

## **LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**

*già Provincia Regionale di Ragusa*

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**DETERMINAZIONE STAFF DI PRESIDENZA N. 140/2022**

**DETERMINAZIONE REGISTRO GENERALE N. 2240/2022**

**OGGETTO: Modifiche e integrazioni alla Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano), Sottosezione di programmazione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di Personale) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – 2022 - 2024 approvato con Determinazione Commissario Straordinario n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022.**

**IL DIRIGENTE**

**Settore 1 -Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali**

### **PROPOSTA DI DETERMINAZIONE**

**Richiamata** integralmente la determinazione n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022 con la quale il Commissario Straordinario, nelle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O. – 2022-2024 che, ai sensi di legge, ha assorbito, alla Sez. 3 (Organizzazione e capitale umano), Sottosezione di programmazione “Piano Triennale dei fabbisogni del personale”, il “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 già approvato dallo stesso Commissario Straordinario con la Determinazione n. 1518 R.G. del 28.06.2022 e successivamente integrato con la Determinazione n. 1719 RG del 15.07.2022 ;

**Visto** l’art. 9 della Legge 16.01.2003, n. 3, il quale prevede che “*a decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall’articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione.[...]”;*

**Visto** l'art. 3, comma 61, della Legge 24/12/2003 n. 350, il quale prevede che, nelle more dell'adozione del predetto Regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

**Dato atto** che, secondo il parere espresso dall'ANCI in data 8/09/2004, il "previo accordo" previsto dall'art. 3, comma 61, della Legge 24/12/2003 n. 350, può avvenire anche successivamente all'espletamento della procedura concorsuale;

**Considerato che** la giurisprudenza ha chiarito che la modalità di reclutamento, mediante utilizzo delle graduatorie in corso di validità presso altre Amministrazioni, trova causa proprio nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando l'indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale, e contestualmente attua i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto del costo e dei tempi per l'esperimento di procedure concorsuali;

**Vista** la Deliberazione del 11/09/2013 n. 124 con cui la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria, ha definitivamente chiarito il problema interpretativo di cui all'art. 3, comma 61, della L. N. 350/2003, circa lo stabilire il momento a cui rapportare il "previo accordo tra le Amministrazioni interessate", ai fini della legittimità dell'assunzione dell'idoneo della graduatoria del concorso bandito da altro Ente, per cui, a tal proposito, la Corte ha evidenziato come le disposizioni che disciplinano la materia non facciano "alcun riferimento ad alcuna convenzione, ma unicamente al previo accordo", che concettualmente "implica l'intesa ed il consenso delle due Amministrazioni in ordine all'utilizzo, da parte di una di esse, della graduatoria concorsuale in corso di validità, relativamente a posti di uguale profilo e categoria;

**Preso atto** della Circolare 21/11/2013, n. 5/2013, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la funzione pubblica, Servizio per l'organizzazione degli uffici ed i fabbisogni del personale delle pubbliche amministrazioni, la programmazione delle assunzioni, il reclutamento, la mobilità e la valutazione, che così precisa: *"In caso di mancanza di graduatorie proprie le amministrazioni possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo. Si ricorda che l'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, sull'utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni, rinviava ad un regolamento la definizione di modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione. Tuttavia con l'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, è stato previsto che, in attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'art. 9 della predetta legge n. 3/2003, le medesime amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle limitazioni prescritte in materia di assunzioni, possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate. La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso"*;

--	--	--

**Dato atto** delle gravissime criticità di organico in cui versano i Settori dell'Ente, ma, in particolare, il Settore 3 – Finanze e Contabilità ed il Settore 4 - Lavori Pubblici e Infrastrutture in considerazione anche dei prossimi pensionamenti;

**Dato atto**, inoltre, dell'assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire secondo il vigente PTFP 2022-2024;

**Valutato che** la possibilità di utilizzare - ai fini della copertura dei posti previsti nel sopra indicato piano delle assunzioni di personale per il triennio 2022-2024 e, nello specifico, **negli allegati 3/A e 3/B**, previsti con accesso dall'esterno - le graduatorie concorsuali in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, permetterebbe a questo Ente di procedere in tempi ancor più rapidi alla copertura di detti posti ed alla spedita assunzione di dipendenti con profili indispensabili in settori strategici dell'Ente;

**Considerato** che l'utilizzazione di graduatorie di altri enti comporta anche la riduzione dei costi gravanti sull'Amministrazione per la gestione delle procedure selettive;

**Dato atto** che l'Amministrazione è comunque tenuta a rispettare i fondamentali principi di imparzialità e trasparenza che debbono assistere ogni procedura di scelta della parte contraente nell'ambito del rapporto di lavoro da parte di tutte le Amministrazioni Pubbliche, principi che discendono direttamente dalle previsioni dell'articolo 97 Costituzione e che sono recati, quali corollari di questa previsione costituzionale, dall'articolo 35 del D. Lgs n. 65/2001, segnatamente per quanto attiene alle prescrizioni di principio dettate dal comma 3 di tale disposizione, ai sensi della quale *"le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento"*;

**Dato atto che**, al fine di assicurare imparzialità e trasparenza nella individuazione delle graduatorie da utilizzare, l'Ente adotterà specifico regolamento indicante condizioni, procedure e modalità;

**Ritenuto** che l'applicazione dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (mobilità volontaria) è ancora attualmente non obbligatoria ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113) che così prevede: *"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001"*;

**Considerato** che le stesse ragioni di speditezza e di riduzione dei tempi di accesso all'impiego e copertura dei posti vacanti sopra esposti impongono, in questo particolare momento, di avvalersi della facoltà data dal citato dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 e ss.mm.ii.;

--	--	--

**Ritenuto**, pertanto, sulla base di quanto sopra evidenziato di volere modificare e integrare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024, approvato con la citata Determinazione Commissariale n. 1518/2022 e successivamente integrato con la Determinazione Commissariale n. 1719/2022 R.G., **come assorbito nel P.I.A.O. 2022/2024**, approvato con la Determinazione Commissariale n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022, alla Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano), Sottosezione di programmazione 3.3 “Piano Triennale dei fabbisogni del personale”, con la previsione della copertura di tutti i posti vacanti con accesso dall’esterno, prioritariamente, attraverso l’utilizzazione delle graduatorie in corso di validità di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali territoriali, dando atto che:

- la concreta utilizzazione di graduatorie di altro Ente, limitatamente all’assunzione a tempo indeterminato, è subordinata al previo esperimento con esito negativo delle procedure obbligatorie previste dalla legge nazionale (art.34 bis D.Lgs.n.165/2001);
- all’esito negativo della procedura di utilizzo delle graduatorie di altro Ente, anche per singoli posti, si procederà al reclutamento con la modalità del pubblico concorso;

**Dato atto** che della presente proposta di Deliberazione, ai sensi del novellato articolo 6 comma 4 del D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165, con posta elettronica del 2-9-2022 è stata data preventiva informazione alle OO.SS. ed alle R.S.U. aziendali;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001;

**Visto** lo Statuto provinciale;

**Visto** il Regolamento di contabilità;

**Visto** il Regolamento sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici;

**Sentito** il Segretario Generale;

in relazione a quanto sopra premesso ed esposto, questo Settore

### **PROPONE AL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**di approvare** tutte le superiori premesse che sebbene non materialmente trascritte in questo punto si intendono integralmente riportate anche ai fini della cd. motivazione *per relationem*;

**di modificare e integrare** il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024, approvato con la citata Determinazione Commissariale n. 1518/2022 e successivamente integrato con la Determinazione Commissariale n. 1719/2022 R.G., come assorbito nel P.I.A.O. 2022/2024, approvato con la Determinazione Commissariale n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022, alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, Sottosezione di programmazione 3.3 “Piano Triennale dei fabbisogni del personale”, con la previsione della copertura di tutti i posti vacanti con accesso dall’esterno, prioritariamente, attraverso l’utilizzazione delle graduatorie in corso di validità di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali territoriali, dandosi atto che:

- la concreta utilizzazione di graduatorie di altro Ente, limitatamente all’assunzione a tempo indeterminato, è subordinata al previo esperimento con esito negativo delle procedure obbligatorie previste dalla legge nazionale (art.34 bis D.Lgs.n.165/2001);
- all’esito negativo della procedura di utilizzo delle graduatorie di altro Ente, anche per singoli posti, si procederà al reclutamento con la modalità del pubblico concorso;

**di integrare la** Sottosezione di programmazione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni del personale” della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del P.I.A.O. 2022 – 2024 con i

--	--	--

prospetti **ALLEGATO 3/A e ALLEGATO 3/B** del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 rideterminati in funzione di quanto sopra determinato;

**di dare atto** che, conseguentemente, la Sottosezione di programmazione 3.3 della Sezione 3 del P.I.A.O. 2022 – 2024, risulta modificata e integrata come segue:

### **“3.3 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Secondo quanto indicato nelle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche amministrazioni, adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il processo di riorganizzazione così come la programmazione del fabbisogno del personale devono essere coerenti con la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche.

L’attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell’individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie è un presupposto indispensabile per ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di ottimale erogazione dei servizi alla collettività.

L’Ente ha provveduto a tal fine ad ottemperare a quanto richiesto con le Seguenti determinazioni:

- ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza. Anno 2022. Determinazione C.S. RG n. 561, prot. n. 5104 del 07.03.2022; provvedimento consultabile sul sito dell’Ente alla voce Albo Pretorio on line: <http://93.148.209.230/wpa/>;

- piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024: Determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. n. 1518/2022, prot. n. 13002 del 28/06/2022 e successiva integrazione approvata con Determinazione C.S. R.G. n. 1719, prot. n. 14458 del 15.07.2022;

i provvedimenti sono consultabili sul sito internet istituzionale dell’Ente nella Sezione “Amministrazione Trasparente” all’url:

[http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17487/original/PIANO%20TRIENNALE%20FABBISOGNO%20PERSONALE%202022-2024.PDF\\_1656498825.pdf?1656498825](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17487/original/PIANO%20TRIENNALE%20FABBISOGNO%20PERSONALE%202022-2024.PDF_1656498825.pdf?1656498825)

e, per quanto riguarda l’integrazione all’url:

[http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17541/original/integrazione%20PTFP\\_1658133611.pdf?1658133611](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17541/original/integrazione%20PTFP_1658133611.pdf?1658133611)

La previsione del fabbisogno di personale è stata ulteriormente aggiornata con la Determinazione del Commissario Straordinario n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

--	--	--

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo delle assunzioni con riferimento al P.T.F.P. integrato nel presente P.I.A.O..

### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (ALLEGATO 3/A)**

<b>2022</b>						
<b>ACCESSO DALL'ESTERNO</b>						
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap	MODALITA' DI ASSUNZIONE	nota
				-		
B	11	ASU	50,00	137.829,01	STABILIZZAZIONE	
C	2	istr.tecnico (geometra)	100,00	56.358,98	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
D	1	ingegnere civ.	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
D	1	funzionario contabile	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
D	1	specialista della comunicazione/informazione	50,00	15.332,04	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
		<b>TOTALE ANNO</b>		<b>270.848,19</b>		

<b>2023</b>						
<b>ACCESSO DALL'ESTERNO</b>						
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap	MODALITA' DI ASSUNZIONE	nota
D	1	ingegnere amb.	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
D	1	ingegnere civ.	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
		<b>TOTALE ANNO</b>		<b>61.328,16</b>		

--	--	--	--	--	--	--

2024						
ACCESSO DALL'ESTERNO						
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap	MODALITA' DI ASSUNZIONE	nota
C	2	istr. contabile	100,00	56.358,98	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
TOTALE ANNO				<b>56.358,98</b>		

**ASSUNZIONI con costi interamente a carico dei progetti del PNRR A TEMPO DETERMINATO** per mesi trentasei e con decorrenza 1.1.2023 (**ALLEGATO 3/B**):

1.

2023						
spesa per le assunzioni					MODALITA' DI ASSUNZIONE	
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap		NOTA
C	4	istr.tecnico (geometra)	100,00	112.717,96	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
D	1	geologo	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
D	4	ingegnere civ.	100,00	122.656,32	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	2
D	1	funzionario contabile	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
TOTALE ANNO				<b>296.702,44</b>		

NOTA 1: di cui n. 1 posto riservato prioritariamente a militari ex D. Lgs. 66/2010.

NOTA 2: di cui n. 2 posti riservati prioritariamente a militari ex D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità."

fermo e invariato il resto;

**di approvare** il testo del P.I.A.O. 2022/2024 coordinato con le superiori modificazioni ed integrazioni , giusta **ALLEGATO 2** al presente provvedimento;

--	--	--

**di dare atto che** le modifiche di cui al punto precedente non hanno riflessi sul piano delle capacità assunzionali dell'Ente e della spesa del personale a carico dell'Ente come già indicati nella citata Determinazione Commissariale n. 1518 del 28-6-2022;

**di dare mandato** al Dirigente del Settore 1 – POLIZIA PROVINCIALE – RISORSE UMANE – SERVIZI SOCIALI di provvedere agli atti consequenziali finalizzati alla copertura dei posti vacanti con accesso dall'esterno attraverso l'avvio della procedura dell'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi di altri Enti, come in premessa e, in caso di esito negativo, tramite pubblici concorsi;

**di trasmettere** la presente Determinazione al Segretario Generale, ai Dirigenti del Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente e alle OO.SS.;

**di trasmettere** la presente determinazione al Dipartimento della Funzione Pubblica con le modalità operative indicate dalla Ragioneria Generale dello Stato;

**di dare mandato** al Segretario Generale di provvedere ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazione nella L. n. 113/2021:

- alla pubblicazione della presente Determinazione di integrazione al P.I.A.O. 2022 -2024 sul sito internet istituzionale dell'Ente all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni Generali";

- alla trasmissione della presente Determinazione di integrazione al P.I.A.O. 2022 – 2024 al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del consiglio dei Ministri, secondo le modalità dallo stesso definite;

**di dare atto** che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
*Dott. Raffaele Falconieri*



### **Settore 1 -Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali**

**Attestazione di regolarità procedimentale** - Ai sensi ed agli effetti dell'art. 7 della L.R. 21-5-2019, n. 7, attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata eseguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia.

Ragusa, li

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
*Dott. Raffaele Falconieri*



**Parere di regolarità tecnica** - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142, richiamato dall'art.1, comma primo, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, modificato da ultimo dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento si esprime il seguente parere: FAVOREVOLE

--	--	--

**Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi** – Ai sensi ed agli effetti dell'art. 6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. si dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità né situazioni anche potenziali di conflitto di interesse in capo al sottoscritto in ordine alla adozione del presente atto.

Ragusa, li

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1

*Dott. Raffaele Falconieri*



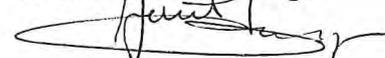
### **Staff Segreteria Generale**

**Parere di regolarità tecnica** - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142, richiamato dall'art.1, comma primo, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, modificato da ultimo dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento si esprime il seguente parere:

**Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi** – Ai sensi ed agli effetti dell'art. 6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. si dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità né situazioni anche potenziali di conflitto di interesse in capo al sottoscritto Segretario Generale in ordine alla adozione del presente atto.

Ragusa, li 08/09/2022

Il Segretario Generale  
*Dott. Alberto D'Arrigo*



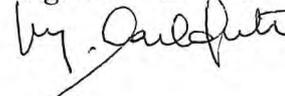
### **Settore V - Pianificazione territoriale e Sviluppo Locale**

**Parere di regolarità tecnica** - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142, richiamato dall'art.1, comma primo, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, modificato da ultimo dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento si esprime il seguente parere:

**Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi** – Ai sensi ed agli effetti dell'art. 6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. si dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità né situazioni anche potenziali di conflitto di interesse in capo al sottoscritto Dirigente in ordine alla adozione del presente atto.

Ragusa, li 8/9/2022

Il Dirigente ad interim  
*Ing. Carlo Sinatra*



### **Settore 3 –Finanze E Contabilità**

**Parere di regolarità contabile** - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990 n.142, richiamato dall'art.1, comma 1°, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, modificato dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30,e dell'art.49, primo comma, del D. Leg.vo 18.08.2000, n.267, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento si esprime il seguente parere:

**Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi** – Ai sensi ed agli effetti dell'art. 6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. si dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità né situazioni anche potenziali di conflitto di interesse in capo al sottoscritto Dirigente in ordine alla adozione del presente atto.

Ragusa, li 08/09/2022

Il Dirigente del Settore 3

*Dott. Giuseppe di Giorgio*

--	--	--

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 574 /GAB del 31.08.2022, assunti i poteri e le funzioni del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa;**

**VISTA** la suesposta proposta di determinazione;

**RICHIAMATA** integralmente la parte motiva della proposta de qua;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica in ordine al presente provvedimento, rilasciato dal dirigente responsabile del servizio;

**PRESO ATTO** che della presente proposta di determinazione, ai sensi del novellato articolo 6 comma 4 del D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165, con posta elettronica del 2-9-2022 è stata data la dovuta informazione alle OO.SS. ed alle R.S.U. aziendali;

**PRESO ATTO** che, ai sensi dell'art. 19, co. 8, della L. 448/2001, il Collegio dei Revisori dei Conti, all'uopo richiesto con pec del 2-9-2022, ha espresso parere favorevole in ordine al presente provvedimento giusta verbale n. 41 del 5-9-2022 assunto al prot. 17008 del 6-9-2022 che si allega al presente atto (**ALLEGATO 1**);

**RITENUTO** che la proposta dell'Ufficio è meritevole di accoglimento;

**DETERMINA**

**di approvare la su estesa proposta di determinazione** che sebbene qui non materialmente trascritta in questo punto si intende integralmente riportata.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO****nelle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa****(Dr. Salvatore Piazza)**  


--	--	--

ALLEGATO 1



**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**  
EX PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Al Commissario Straordinario con le funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa  
Al Dirigente del Settore I - Polizia Provinciale-Risorse Umane-Servizi Socio Assist.li  
Al Dirigente del Settore III - Finanze e Contabilità  
Al Segretario Generale

Verbale n. 41 del 05/09/2022

In data odierna alle ore 8:45, in collegamento telematico, si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, nominato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, n. 31 dell'8/10/2020, composto da:

COMPONENTI IL COLLEGIO DEI REVISORI	PRESENTE	ASSENTE
OCCHIPINTI dott. FRANCESCO - Presidente	X	
BATTICANI dott. ALFREDO - Componente	X	
GRILLO dott.ssa MARIA - Componente	X	

**OGGETTO: Modifiche e integrazioni alla Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano), Sottosezione di programmazione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - 2022 - 2024 approvato con Determinazione Commissario Straordinario n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022.**

**VISTA** la richiesta di parere avanzata dal Dirigente del Settore I - Polizia Provinciale, Risorse Umane e Servizi Socio-Assistenziali, ricevuta a mezzo pec il 02/09/2022, recante il contenuto di cui in oggetto;

**VISTA ED ESAMINATA** la proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente dell'Ente, ricevuta a mezzo pec il 02/09/2022 con la documentazione allegata, recante il contenuto di cui in oggetto;

**VISTI**

- la determinazione n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022 del Commissario Straordinario, nelle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, che ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O. - 2022-2024 che, per legge, ha assorbito, alla

Sez. 3 (Organizzazione e capitale umano), Sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei fabbisogni del personale", il "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024, già approvato dallo stesso Commissario Straordinario con la Determinazione n. 1518 R.G. del 28.06.2022 e successivamente integrato con la Determinazione n. 1719 RG del 15.07.2022;

- l'art. 9 della Legge 16.01.2003, n. 3, il quale prevede che "a decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, **utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione.**[ ... ]";

- l'art. 3, comma 61, della Legge 24/12/2003 n. 350, il quale prevede che, nelle more dell'adozione del predetto Regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

- il parere espresso dall'ANCI in data 8/09/2004, secondo il quale il "previo accordo" previsto dall'art. 3, comma 61, della Legge 24/12/2003 n. 350, può aversi anche successivamente all'espletamento della procedura concorsuale;

- la Deliberazione del 11/09/2013 n. 124 con cui la Corte dei conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria, che ha definitivamente chiarito che il "previo accordo" concettualmente "implica l'intesa ed il consenso delle due Amministrazioni in ordine all'utilizzo, da parte di una di esse, della graduatoria concorsuale in corso di validità, relativamente a posti di uguale profilo e categoria;

- la Circolare 21/11/2013, n. 5/2013, della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica, Servizio per l'organizzazione degli uffici ed i fabbisogni del personale delle pubbliche amministrazioni, la programmazione delle assunzioni, il reclutamento, la mobilità e la valutazione, che precisa: "In caso di mancanza di graduatorie proprie le amministrazioni possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo. Si ricorda che l'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, sull'utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni, rinviava ad un regolamento la definizione di modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione. Tuttavia, con l'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, è stato previsto che, in attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'art. 9 della predetta legge n. 3/2003, le medesime amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle limitazioni prescritte in materia di assunzioni, possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate. La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso";

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", che disciplina la (mobilità volontaria), che non impone l'applicazione obbligatoria;

- l'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 che prevede: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

**TENUTO CONTO CHE**

- l'Ente presenta delle gravissime criticità di organico, in particolare, nel Settore 3 - Finanze e Contabilità - e nel Settore 4 - Lavori Pubblici e Infrastrutture - in considerazione anche dei prossimi pensionamenti;
- l'Ente non ha proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire secondo il vigente PTFP 2022-2024;
- l'Ente intende utilizzare le graduatorie concorsuali in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, ai fini della copertura dei posti previsti nel sopra indicato piano delle assunzioni di personale per il triennio 2022-2024 e, nello specifico, negli allegati 3/A e 3/B, previsti con accesso dall'esterno, con il doppio vantaggio della riduzione dei costi e dei tempi per la gestione delle procedure di reclutamento;
- l'Ente rispetta i principi dettati dal comma 3, dell'articolo 35, del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale *"Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento"*, principi che discendono direttamente dalle previsioni dell'articolo 97 Costituzione;
- l'Ente, al fine di assicurare imparzialità e trasparenza nella individuazione delle graduatorie da utilizzare, intende adottare uno specifico **regolamento** indicante condizioni, procedure e modalità;
- l'Ente intende modificare e integrare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024, approvato con la predetta Determinazione Commissariale n. 1518/2022, successivamente integrato con la Determinazione Commissariale n. 1719/2022 R.G., **come assorbito nel P.I.A.O. 2022/2024**, approvato con la Determinazione Commissariale n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022, alla Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano), Sottosezione di programmazione 3.3 "Piano Triennale dei fabbisogni del personale", con la previsione della copertura di tutti i posti vacanti con accesso dall'esterno, prioritariamente, attraverso l'utilizzazione delle graduatorie in corso di validità di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali territoriali, dando atto che:

la concreta utilizzazione di graduatorie di altro Ente, limitatamente all'assunzione a tempo indeterminato, è subordinata al previo esperimento con esito negativo delle procedure obbligatorie previste dalla legge nazionale (art.34 bis D.Lgs.n.165/2001);

all'esito negativo della procedura di utilizzo delle graduatorie di altro Ente, anche per singoli posti, si procederà al reclutamento con la modalità del pubblico concorso;

**CONSIDERATO CHE** la predetta modalità di assunzione non grava sul bilancio dell'Ente, in quanto privo delle risorse necessarie, ma è a carico dei progetti statali PNRR;

**VISTI** l'attestazione di regolarità procedimentale e il parere di regolarità tecnica espressi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 18/08/2000 n. 267, dal Dirigente del Settore I - Risorse Umane;

**VISTO** il parere di regolarità contabile espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 18/08/2000 n. 267, dal Dirigente del Settore III - Finanze e Contabilità;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001;

**VISTO** lo Statuto del Libero Consorzio Comunale di Ragusa;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**VISTO** l'Articolo 42 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., in ordine alle competenze del Consiglio Provinciale,

Il Collegio dei Revisori dei Conti,

Tenuto conto di quanto sopra considerato, visto ed esaminato,

## ESPRIME

**PARERE FAVOREVOLE** alla proposta di delibera Commissariale, con i poteri del Presidente dell'Ente avente ad oggetto "Modifiche e integrazioni alla Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano), Sottosezione di programmazione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - 2022 - 2024 approvato con Determinazione Commissario Straordinario n. 2032 R.G. del 10 agosto 2022." e

## RACCOMANDA

all'Ente, al fine di assicurare imparzialità e trasparenza nella individuazione delle graduatorie da utilizzare, di adottare uno specifico regolamento indicante condizioni, procedure e modalità.

Firmato digitalmente da

FRANCESCO OCCHIPINTI

C = IT

Data e ora della firma:  
05/09/2022 09:40:39



ALFREDO BATTICANI  
05.09.2022 17:22:03  
GMT+01:00

## Il Collegio dei Revisori dei Conti

\_\_\_\_\_  
(OCCHIPINTI dott. Francesco - Presidente)

\_\_\_\_\_  
(BATTICANI dott. Alfredo - Componente)

\_\_\_\_\_  
(GRILLO dott.ssa Maria - Componente)

Firmato digitalmente da:

GRILLO MARIA

Firmato il 05/09/2022 13:13

Seriale Certificato: 1670492

Valido dal 03/08/2022 al 03/08/2025

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA





LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - 3  
ANNI -PNRR

ALLEGATO 3/B

spesa individuale occorrente per categoria	2022					2023					2024							
	spesa per le assunzioni			spesa per le assunzioni		spesa per le assunzioni			spesa per le assunzioni		spesa per le assunzioni							
netto IRAP	CATEG.	n.	profilo	part time %	netto IRAP	CATEG.	n.	profilo	part time %	netto IRAP	MODALITA' DI ASSUNZIONE	NOT A	CATEG.	n.	profilo	part time %	netto IRAP	
A 23.705,50	A				-	A				-			A					-
B 25.059,82	B				-	B				-			B					-
B3 26.401,07	B3				-	B3				-			B3					-
C 28.179,49	C				-	C	4	istr. tecnico (geometrica)	100,00	112.717,96	UTILIZZO STRAORDINARIO DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO UTILIZZO STRAORDINARIO DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1	C					-
D 30.664,08	D				-	D	1	geologo	100,00	30.664,08	UTILIZZO STRAORDINARIO DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO		D					-
	D				-	D	4	Ingegnere civ.	100,00	122.656,32	UTILIZZO STRAORDINARIO DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	2	D					-
	D				-	D	1	funzionario contabile	100,00	30.664,08	UTILIZZO STRAORDINARIO DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO		D					-
			TOTALE ANNO		-			TOTALE ANNO	100,00	296.702,44					TOTALE ANNO			-

SPESA PER ANNI 3 A CARICO DEI PROGETTI PNRR 890.107,32 € oltre IRAP

NOTA 1 di cui n. 1 posto riservato prioritariamente a militari ex D. Lgs. 66/2010  
NOTA 2 di cui n. 2 posti riservati prioritariamente a militari ex D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità



# Libero Consorzio Comunale di Ragusa

---

**Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024**

*Approvato con Determina 2032/2022 del 10/08/2022 prot. n. 16002  
Aggiornato con Determina 2240/2022 del 09/09/2022 prot. n. 17372*

# Staff Segreteria Generale

U.O.C. 3 Pianificazione strategica e programmazione operativa

Allegato “2” parte integrante e sostanziale  
alla Determinazione del Commissario Straordinario RG n. 2240

## PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 - 2024

### Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Funzioni del Libero Consorzio Comunale.....	6
1.2 Assetto Istituzionale.....	8
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	9
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....	9
2.1.1. Obiettivi strategici dell’Amministrazione.....	9
2.1.2 Piano dell’Informatizzazione.....	12
2.2 Sottosezione di programmazione - Performance .....	13
2.2.1 Il Sistema di Programmazione .....	14
2.2.2 La Performance del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.....	14
2.2.3 Obiettivi Generali.....	15
2.2.4 Piano degli Obiettivi e delle Performance 2022 – 2024 “e relativi aggiornamenti” .....	15
2.3 Sottosezione di programmazione - Piano delle azioni positive 2022-2024 .....	21
2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza .....	21
SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	22
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura Organizzativa del libero Consorzio comunale di Ragusa .....	22
3.1.1 Organizzazione interna dei Settori.....	24
3.1.2 Il personale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa .....	25
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile .....	28
3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile del L.C.C. di Ragusa 2022-2024.....	28
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	71
3.3.1 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale .....	74
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	78
Pubblicità .....	79
Schema riepilogativo del PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 – 2024 del L.C.C. di Ragusa .....	79

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis;

per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, ha disposto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

attraverso di esso vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione entro il 31 gennaio, termine che in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, ( art. 8 comma 2), questo con i relativi allegati e aggiornamenti deve essere pubblicato nel proprio sito internet istituzionale e deve essere inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale (<https://piao.dfp.gov.it/>).

In sede di prima applicazione, per l'anno 2022, il P.I.A.O. deve essere adottato nel termine di 120 giorni dal termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione 2022 – 2024.

Confluiscono nel PIAO:

- Piano della Performance,
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022 - 2024
- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale
- Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione – accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- Piano delle Azioni Positive

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, al netto delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, in un'ottica cautelativa e prudenziale ha provveduto all'adozione di parte dei singoli atti previsti, oggi confluenti nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono già stati adottati i seguenti atti:

- aggiornamento del piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 ai sensi della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip. FP e Dip. per le pari opportunità: Determinazione C.S. RG n. 218, prot. n. 2227 del 31.01.2022;
- ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza. Anno 2022: Determinazione C.S. RG n. 561, prot. n. 5104 del 07.03.2022;
- adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024: Determinazione del Commissario Straordinario RG n. 973/2022 prot. n. 8605 del 29.04.2022;

- aggiornamento del "Piano dell'Informatizzazione" ai sensi dell'art. 24, c. 3 bis, del Decreto legge 24.06.2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114. Triennio 2022 – 2024: Determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa RG n. 1454/2022 prot. n. 12523 del 21/06/2022;
- piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, Determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. 1518 prot. n. 13002 del 28.06.2022, e successiva integrazione approvata con Determinazione Comm. Straord. R.G. n. 1719, prot. n. 14458 del 15.07.2022.

Relativamente alla Sezione Performance del PIAO, si fa altresì presente che il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, ha approvato il Piano della Performance provvisorio 2022/2024, pertanto in quest'anno di transizione alla nuova programmazione, nella sezione Performance, in questa sede, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2022-24 si provvederà ad un aggiornamento dello stesso.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Sede Viale del Fante, 10 - 97100 Ragusa (Italia)

codice fiscale 80000010886

Codice ISTAT: 088009

N. dipendenti (compreso il Segretario Generale): 286 al 31 dicembre 2021

Tel. +39 0932 675111 Centralino

Tel. +39 0932 675280 URP

E-mail: [protocollo@provincia.ragusa.it](mailto:protocollo@provincia.ragusa.it)

PEC: [protocollo@pec.provincia.ragusa.it](mailto:protocollo@pec.provincia.ragusa.it)

Per info: [urp@provincia.ragusa.it](mailto:urp@provincia.ragusa.it)

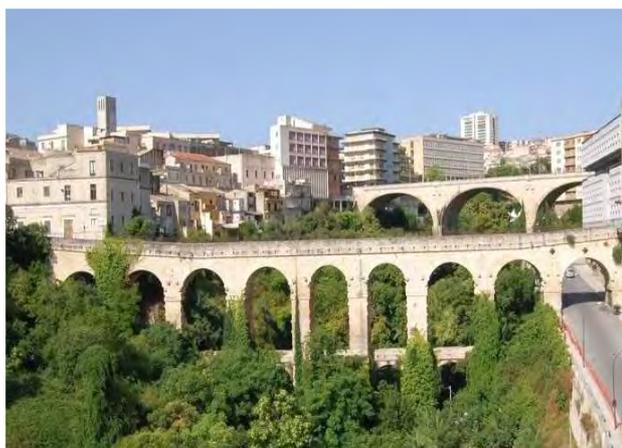
Con una superficie di 1.614 km<sup>2</sup>, una popolazione di 315.082 abitanti (dato ISTAT 31 dicembre 2021) e una densità di 198,41 ab/km<sup>2</sup> la Provincia di Ragusa può essere considerata una piccola provincia che conta solo 12 comuni, sotto specificati, alcuni grossi agglomerati, alcuni di dimensioni ridotte.

Comune	Abitanti
Acate	10.544
Chiaromonte Gulfi	7.984
Comiso	29.837
Giarratana	2.797
Ispica	16.033
Modica	53.374
Monterosso Almo	2.823
Pozzallo	18.914
Ragusa	72.690
S. Croce Camerina	10.944
Scicli	26.810
Vittoria	62.332
<b>TOTALE</b>	<b>315.082</b>

Dati più specifici relativamente ai Comuni del territorio sono riportati nella Sezione Strategica del D.U.P. approvato dall'Assemblea dei sindaci del Libero Consorzio Comunale di Ragusa nello svolgimento delle funzioni del Consiglio n. 18 del 4 agosto 2022.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa, è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

Il libero Consorzio Comunale di Ragusa è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.



È, inoltre, titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa si qualifica come un ente di governo di “area vasta”, facendo riferimento, con questo termine, tanto alle funzioni di “gestione” quanto a quelle “propositive”.

Già la legge della Regione Sicilia n. 9 del 6 marzo 1986, che istituiva il libero Consorzio dei Comuni denominandolo Provincia Regionale, la definiva un organo di riferimento delle comunità locali, votata al coordinamento dello sviluppo economico e sociale del territorio.

Con le modifiche alla Legge 8 giugno 1990 n. 142, apportate dalla Legge 265/1999 e confluite nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (art. 3, comma 3, T. U. 28 settembre 2000, n. 267) viene espressamente riconosciuto alle Province un ruolo attivo nel coordinamento dello sviluppo locale.

Tale ruolo è emerso progressivamente dagli sviluppi della programmazione negoziata che hanno evidenziato il territorio del libero Consorzio Comunale di Ragusa come ambito ottimale della concertazione tra soggetti pubblici e privati (Stato, Regioni, Enti locali, associazioni imprenditoriali, sindacati, ecc.).

In Sicilia, il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, attuato a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, ha trovato disciplina solamente con la legge regionale 4 agosto 2015 n. 15, recante “Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane”.

La Legge Regionale n. 15 del 04.08.2015 recante “Norme transitorie per l’istituzione dei liberi Consorzi comunali”, istituisce i liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani, composti dai comuni delle corrispondenti ex province regionali.

L’impianto originario è stato successivamente rivisitato ad opera delle leggi regionali n. 28 del 12 novembre 2015, n. 5 dell’1 aprile 2016 e n. 15 del 10 agosto 2016, al fine di recepire alcune disposizioni nazionali contenute nella legge n. 56/2014, soprattutto in riferimento alla governance dei nuovi enti.

Il percorso di progressivo avvicinamento alla cd. “riforma Delrio”, attuato a più fasi, ha comportato uno slittamento dell’insediamento degli organi istituzionali e, soprattutto per i liberi Consorzi comunali, una proroga delle gestioni dei Commissari straordinari.

Le elezioni degli organi degli altri enti di area vasta sono state fino ad oggi reiteratamente rinviate, da ultimo con la Legge Regionale n. 31 del 18 dicembre 2021, recante “Rinvio delle elezioni degli Organi di area vasta”.

## **1.1 Funzioni del Libero Consorzio Comunale**

Ai sensi dell’art. 27 della Legge Regionale 04/08/2015 n. 15, recante “Funzioni proprie del libero Consorzio comunale”:

Il libero Consorzio comunale, quale ente di area vasta, è titolare, oltre che delle funzioni già spettanti alle ex province regionali ai sensi della normativa vigente, delle seguenti funzioni proprie già attribuite, ai sensi dell’articolo 13 della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9 e successive modifiche ed integrazioni, alle ex province regionali alla data di entrata in vigore della presente legge:

### **1. in materia di servizi sociali e culturali:**

- a. iniziative e proposte agli organi competenti in ordine all’individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio del libero Consorzio comunale nonché alla tutela, valorizzazione e fruizione sociale degli stessi beni, anche con la collaborazione degli enti e delle istituzioni scolastiche e culturali. Acquisto di edifici o di beni culturali, con le modalità di cui all’articolo 21, secondo e terzo comma, della legge regionale 1 agosto 1977, n. 80 e successive modifiche ed integrazioni. Per l’esercizio delle funzioni suddette, i liberi Consorzi comunali si avvalgono degli organi periferici dell’Amministrazione regionale dei beni culturali ed ambientali;
- b. realizzazione di strutture e servizi assistenziali, anche mediante la riutilizzazione delle istituzioni socio scolastiche permanenti;
- c. distribuzione territoriale, costruzione, manutenzione, arredamento, dotazione di attrezzature, funzionamento degli istituti di istruzione media di secondo grado; promozione, negli ambiti di competenza, del diritto allo studio. Le suddette funzioni sono esercitate in collaborazione con gli organi collegiali della scuola;

### **2. in materia di sviluppo economico:**

- d. promozione dello sviluppo turistico e delle strutture ricettive, ivi compresa la concessione di incentivi e contributi; realizzazione di opere, impianti e servizi complementari alle attività turistiche, di interesse sovracomunale;

- e. [Lettera abrogata dall'articolo 55 della L.R. 13 agosto 2020, n. 19];
- f. vigilanza sulla caccia e sulla pesca nelle acque interne;
- g. autorizzazione all'apertura degli esercizi di vendita al dettaglio di cui all'articolo 9 della legge regionale 22 luglio 1972, n. 43 e successive modifiche ed integrazioni;

### **3. in materia di organizzazione del territorio e della tutela dell'ambiente:**

- h. costruzione e manutenzione della rete stradale del libero Consorzio comunale, intercomunale, rurale e di bonifica e delle ex trazzere, rimanendo assorbita ogni competenza di altri enti sulle suindicate opere, fatto salvo quanto previsto al penultimo alinea dell'articolo 16 della legge regionale 2 gennaio 1979, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni;
- i. costruzione di infrastrutture di interesse sovracomunale e provinciale;
- j. organizzazione dei servizi di trasporto locale interurbano;
- k. protezione del patrimonio naturale e gestione di riserve naturali;
- l. [Lettera soppressa dall'articolo 12 della L.R. n. 5 del 1 aprile 2016].

### **Il libero Consorzio comunale svolge, altresì, le seguenti funzioni proprie:**

- pianificazione territoriale ed urbanistica, generale e di coordinamento, comprese le opere e gli impianti di interesse sovracomunale, le vie di comunicazione, le reti di servizi ed infrastrutture, i sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale, da attuarsi con le modalità di cui all'articolo 34;
- approvazione degli strumenti urbanistici dei comuni, la cui adozione spetta ai comuni facenti parte del libero Consorzio comunale previo parere della Commissione regionale urbanistica e nel rispetto degli indirizzi regionali;
- organizzazione e gestione in materia di tutela ambientale, entro i limiti della programmazione regionale;
- pianificazione dei servizi di trasporto nel territorio del libero Consorzio comunale; autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale;
- promozione, coordinamento e valorizzazione dello sviluppo economico e sociale, comprese le competenze previste dalle disposizioni dell'articolo 12 della legge regionale 23 maggio 1991, n. 33, nell'area del libero Consorzio comunale. L'assistenza dei ciechi e dei sordomuti riducibili deve intendersi estesa, per coloro che sono portatori di handicap aggiuntivi di natura fisica e/o psichica, anche ad attività strutturate a carattere pre-formativo e di orientamento professionale, nonché a specifici percorsi socio-educativi, da svolgersi in età post-scolare e comunque non necessariamente collegate e/o concomitanti con la frequenza di istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e corsi di istruzione e formazione professionale;
- sostegno e sviluppo dei Consorzi universitari presenti nel territorio nonché degli enti culturali già sostenuti dalle ex province regionali. I liberi Consorzi comunali mantengono la stabile partecipazione, in qualità di soci, nei Consorzi universitari già partecipati dalle ex province regionali alla data di entrata in vigore della presente legge, nei limiti delle previsioni statutarie dei medesimi Consorzi universitari;
- promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito consortile; raccolta ed elaborazione dati nonché assistenza tecnico amministrativa agli enti locali;
- organizzazione dello sviluppo turistico, entro i limiti della programmazione regionale;
- ai liberi Consorzi comunali spetta altresì la gestione delle riserve naturali gestite dalle ex province regionali alla data di entrata in vigore della presente legge;
- ai fini dell'individuazione delle risorse necessarie per il finanziamento delle funzioni attribuite ai liberi Consorzi comunali ai sensi del presente articolo, il Presidente della Regione, previa delibera di Giunta, previo parere della Commissione Affari istituzionali e della Commissione Bilancio dell'Assemblea regionale siciliana, emana uno o più decreti, sulla base di un'intesa con i competenti organi dello Stato in ordine alla definizione dei rapporti finanziari tra lo Stato e la Regione, allo scopo di assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei liberi Consorzi comunali;
- a seguito dell'entrata in vigore di ciascun decreto presidenziale si procede alle conseguenti variazioni di bilancio, al fine di consentire l'effettivo esercizio delle funzioni;

- nelle more dell'adozione dei decreti di cui al comma 4, i liberi Consorzi comunali continuano ad esercitare le funzioni attribuite alle ex province regionali alla data dell'entrata in vigore della presente legge, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.”

## 1.2 Assetto Istituzionale

La L.R. n. 15/2015 prevede che organi del Libero Consorzio Comunale sono:

- **il Presidente:** è il legale rappresentante dell'ente, lo rappresenta e ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo; convoca e presiede il Consiglio del Libero Consorzio Comunale; convoca e presiede l'Assemblea del Libero Consorzio Comunale; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti; esercita le ulteriori funzioni attribuitegli dallo Statuto. Il Presidente compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo Statuto che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Libero Consorzio, al Segretario e ai dirigenti;
- **il Consiglio:** è l'organo elettivo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Libero consorzio. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi per guidare e coordinare le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando poi sulla stessa il controllo politico-amministrativo, al fine da assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con il documento di programmazione;
- **l'Assemblea:** è l'organo collegiale formato dai Sindaci dei Comuni consociati. All'Assemblea del Libero Consorzio sono attribuite funzioni propositive e consultive nei confronti del Presidente e del Consiglio, secondo quanto disposto dallo Statuto, oltre alla funzione di approvare lo Statuto e le sue modifiche.

L'art 1, comma 1 lett. b della citata legge Regionale n. 31 del 18/12/2021 ha sostituito l'art 51 della L.R. n.15/2015 dispone che nelle more dell'insediamento degli organi dei Liberi Consorzi Comunali nonché dell'approvazione di una legge di riordino della materia, e comunque non oltre il 31 agosto 2022, le funzioni di presidente del libero consorzio comunale continuano ad essere svolte da un Commissario straordinario mentre le funzioni del consiglio sono svolte dall'Assemblea del libero consorzio comunale che assumono temporaneamente il ruolo di organi di indirizzo politico e di controllo dell'ente.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

#### 2.1.1. Obiettivi strategici dell'Amministrazione

In conformità a quanto previsto all'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, e ai contenuti di cui all'art. 3, comma 2, che stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) si fa riferimento a quanto illustrato nel Documento Unico di Programmazione (Dup) 2022 – 2024 approvato da questo Ente con Deliberazione dell'Assemblea del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, nello svolgimento delle funzioni del Consiglio, n. 18 del 4 agosto 2022 la cui Sezione strategica (SeS), come previsto dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato 4/1 al dlgs 118/2011) comprende l'analisi strategica delle condizioni esterne e di quelle interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, le politiche di mandato e gli indirizzi generali di programmazione.

Il DUP, in esecuzione di quanto dispone il d.lgs. n. 33/2013, è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Libero Consorzio Comunale di Ragusa ed è disponibile all'url: <http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/additions/25133/original/DUP%202022%202024.pdf?1659947978>

In particolare, per quanto interessa questa sezione, va ricordato che il documento unico di programmazione, prevede quegli obiettivi dell'amministrazione che possono definirsi strategici e che, ai fini della presente sezione, sono da considerarsi idonei a generare **valore pubblico** inteso come benessere economico, sociale, culturale, civile, ambientale del territorio.

Per lo svolgimento delle finalità istituzionali il Commissario Straordinario, con la determinazione R.G. n. 2549/2021 prot. n. 28457 del 4 novembre 2021 ha individuato gli indirizzi di pianificazione strategica e gli obiettivi strategici per il triennio 2022 – 2024 posti a fondamento degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa, obiettivi contenuti nel piano della Performance provvisorio del quale l'Ente si è dotato nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, modificato dal D. Lgs. 74/2017 che definisce che le pubbliche amministrazioni predispongano, (...) il piano della Performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione (...) che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (...) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori", obiettivi sulla base del quale è stato poi predisposto il Documento Unico di Programmazione.

Vengono di seguito riportati undici indirizzi di pianificazione strategica e diciassette obiettivi strategici, approvati dal Commissario Straordinario che traggono le azioni principali e maggiormente qualificanti da attuare nel 2022:

**OBIETTIVI STRATEGICI 2022-2024**

<b>Missione di bilancio</b>	<b>PESO</b>	<b>Indirizzo di pianificazione strategico</b>	<b>N.</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
01.(01, 02, 07, 08, 09, 10, 11) Servizi istituzionali, generali e di gestione	Intermedio (6)	Il L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	1	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente
			2	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro
			3	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi
01. (06) Servizi istituzionali, generali e di gestione (Ufficio Tecnico)	Rilevante (8)	Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente.	4	Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali
	Rilevante (8)	Realizzazione infrastrutture e di interventi di rilevanza strategica.	5	Finanziamento delle opere infrastrutturali tramite risorse della programmazione comunitaria statale e regionale
			6	Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali
01. (03) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Primario (10)	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	7	Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione

	Primario (10)		8	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria statale e regionale
03. Ordine e pubblico sicurezza	Rilevante (8)	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	9	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria
04. Istruzione e diritto allo studio	Intermedio (6)	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	10	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici
05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Intermedio (6)	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	11	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre, attività culturali in genere e promozioni di eventi sportivi.
07. Turismo				
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Primario (10)	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	12	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente.
			13	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente

			14	Presidiare le riserve naturali anche con interventi di bonifica
10. Viabilità e infrastrutture stradali	Primario (10)	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	15	Mantenimento dell'efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Primario (10)	I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	16	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.
14. Sviluppo economico e competitività	Intermedio (6)	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	17	Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso I fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale

## 2.1.2 Piano dell'Informatizzazione

Il Piano dell'Informatizzazione elaborato ai sensi dell'art. 24, c. 3 bis, del Decreto legge 24.06.2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114, è stato aggiornato per il triennio 2022 – 2024 con determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa RG n. 1454/2022, prot. n. 12523 del 21/06/2022, documento disponibile all'url: <http://trasparenza.provincia.ragusa.it/9081/altri-contenuti>

In esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 6 comma 2 lett. f) del D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa individua le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale al sito internet istituzionale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa intende "erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari", come prescritto dalla direttiva UE del 2016, per la cui attuazione l'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili e personalizzabili in base alle esigenze specifiche di ciascun utente.

A tal fine il L.C.C. di Ragusa provvede all'inserimento nel proprio portale istituzionale degli standard di Web Content Accessibility Guidelines in ottemperanza con la normativa europea ed italiana in materia di accessibilità dei siti web.

Per mantenere la piattaforma web pienamente fruibile anche da parte di persone con disabilità di vario tipo, il Servizio informatico ha individuato le soluzioni software da installare all'interno del Portale per adeguare l'Interfaccia di Accessibilità in modo da consentire agli utenti di personalizzare la visualizzazione dei contenuti sulla base delle proprie necessità.

L'adeguamento del sito porterà nel prossimo triennio a garantire all'utente la scelta del profilo di accessibilità più confacente alle proprie esigenze.

In particolare saranno previsti diversi profili utente per:

- utente ipovedente, tramite miglioramento e semplificazione della grafica del sito;
- utente non vedente, mediante screen reader;
- utente ADHD (disturbo da deficit di attenzione/iperattività);
- utente con disabilità cognitiva.

In esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 6 comma 2 lett. e) del D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha già individuato nell'ambito del piano provvisorio della performance le procedure da reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia.

In particolare il L.C.C. di Ragusa ha previsto l'attivazione delle procedure per l'adozione in modalità informatica dei seguenti atti:

- Determinazioni del Commissario Straordinario nello svolgimento delle funzioni di Presidente del L.C.C.;
- Determinazioni del Segretario Generale;
- Determinazioni dei Dirigenti preposti ai Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

Il L.C.C. ha, inoltre, già provveduto alla reingegnerizzazione del procedimento di verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, anche nello svolgimento delle funzioni del Consiglio, e delle modalità di pubblicazione tramite registrazione, verbalizzazione sintetica e pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Ente dei verbali con annessi file di registrazione in formato elettronico abbinati tramite un sistema di identificazione univoca.

## 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, sopprime, tra l'altro il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali si trovano quest'anno, nuovamente, ad adottare due atti separati abbandonando la logica che ci aveva guidati a partire dall'esercizio 2015 al PEG, quando Piano Esecutivo di Gestione, era stato unificato organicamente al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012.

Una lettura integrata, del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della performance dell'Ente.

Vengono, inoltre, esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

I principi cui si ispira il Ciclo della Performance sono:

- coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;

In questi termini il Piano della *performance* rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione delle amministrazioni e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate.

*Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta improntata alla trasparenza, così da rendere palesi anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.*

## 2.2.1 Il Sistema di Programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- gli obiettivi strategici formalizzati dal Commissario straordinario per l'anno 2022, che delineano i programmi e i progetti da attuare, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- il DUP approvato dall'assemblea dei sindaci con i poteri del Consiglio e il bilancio di previsione, che individuano, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifico la descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- il Programmi triennali dei lavori pubblici, approvati annualmente dal Consiglio, strumenti di programmazione dei lavori pubblici che individuano le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale unitamente all'elenco annuale dei lavori.

Questi documenti fanno quindi parte integrante e sostanziale del presente Piano, ai quali si rinvia per brevità. Non sono riprodotti nel presente documento la definizione della *mission*, l'analisi del contesto, la descrizione delle caratteristiche dell'ente, dell'organizzazione in quanto già contenuti al loro interno.

Relativamente alla Performance, questa viene inserita nella sezione del PIAO ad essa dedicata, ricordando che il L. C. C. di Ragusa, ne ha approvato una versione provvisoria che, in questa sede, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2022-24 viene aggiornata.

## 2.2.2 La Performance del Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente.

Il quadro sinottico sottostante della performance fornisce una rappresentazione logico grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

PERFORMANCE GENERALE → DELL'ENTE	-Obiettivi Strategici voluti dal CommissarioStraordinario - DUP - Programma triennale dei lavori pubblici	AREA STRATEGICA
PERFORMANCE → ORGANIZZATIVA	(Piano dettagliatoObiettivi- Piano della Performance)	AREA GESTIONALE
PERFORMANCE → INDIVIDUALE	- Obiettivi individuali - Competenze/comportamenti organizzativi	

L'obiettivo generale che l'Ente si prefigge, in questo delicato momento storico, con l'emergenza epidemiologia da COVID-19 ancora in corso e con incerte risorse, è il mantenimento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali per:

- > portare a sistema l'insieme delle risorse economiche, sociali, ambientali e culturali presenti nei Comuni costituenti il nostro libero Consorzio comunale, al fine della loro piena valorizzazione;
- > promuovere, attraverso i metodi della programmazione con i livelli istituzionali sovra comunali e la concertazione tra le parti sociali, uno sviluppo economico equilibrato dell'area che fa capo al libero Consorzio;
- > assicurare l'economicità dei servizi attraverso una gestione integrata efficace ed efficiente degli stessi;
- > armonizzare e integrare l'esercizio delle funzioni e dei servizi, garantendo parità di accesso a tutti i cittadini residenti nel territorio del libero Consorzio;

- > assicurare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti.

### 2.2.3 Obiettivi Generali

Le linee d'intervento prioritarie identificate quali obiettivi **generali** della gestione sono le seguenti:

- legalità e trasparenza, garanzia di applicazione delle misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza;
- un atteggiamento e una mentalità di servizio "professionale" nel personale verso l'utenza interna ed esterna;
- la correttezza burocratica (rispetto dei vincoli normativi);
- l'integrità, l'imparzialità, la diligenza e la buona condotta comportamentale dei dipendenti.

Per l'anno 2022, durante i primi sette mesi, gli organismi gestionali hanno oculatamente utilizzato le risorse a disposizione come da PEG prorogato in esercizio provvisorio, ponendo in essere le più opportune azioni atte ad acquisire tutte le entrate di competenza ed a ricercare nuove e/o maggiori risorse finanziarie laddove possibile.

Come già detto sopra, nelle more della conclusione dell'iter legislativo nazionale del PIAO, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, con Determinazione del Commissario Straordinario RG n. 265 prot. n. 2229 del 31.01.2022 ha approvato il Piano della Performance provvisorio 2022/2024, (documento disponibile all'url :

[http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/attachments/17136/original/piano%20triennale%20performance%20provvisorio%2022\\_24.PDF\\_1645185153.pdf?1645185153](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/attachments/17136/original/piano%20triennale%20performance%20provvisorio%2022_24.PDF_1645185153.pdf?1645185153)) pertanto, in quest'anno di transizione alla nuova programmazione, nella sezione Performance, in questa sede, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024, si provvede ad aggiornarla.

Il Piano ha recepito gli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario con la determinazione R.G. n. 2549, prot. n. 28457 del 04.11.2021, che viene qui aggiornato, modificato ed integrato in relazione all'andamento della gestione ed a circostanze ed intendimenti sopravvenuti.

### 2.2.4 Piano degli Obiettivi e delle Performance 2022 – 2024 “e relativi aggiornamenti”

L'impianto metodologico del sistema di misurazione della performance del L.C.C. di Ragusa vigente, approvato con Deliberazione di Giunta n. 27 del 31 gennaio 2012 e aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 109 del 4 agosto 2017 è fondato sulla struttura di un Piano esecutivo di gestione (Peg), Piano della performance dell'Ente, che prevede:

l'articolazione della performance complessiva in performance individuale, che comprende:

- A.** “Risultanze della performance organizzativa” in rapporto alla percentuale di realizzazione degli obiettivi individuati nel Piano nei settori assegnati ai Dirigenti e agli altri eventuali e ulteriori obiettivi assegnati dagli Organi di Governo dell'Ente, ed ancora al sistema di gestione qualità e/o di valutazione della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini
- B.** La performance individuale in rapporto al “Conseguimento degli obiettivi individuali”
- C.** La performance individuale in rapporto alle “Competenze professionali e manageriali”.

Gli obiettivi strategici relativi a processi trasversali comuni a tutti i Settori dell'Ente e obiettivi da questi discendenti (denominati Obiettivi di Programma), e performance gestionale-organizzativa, misurati in maniera oggettiva, da indicatori di efficienza tecnica e di efficacia:

- > il nesso causale stabilito tra alcune tipologie di obiettivi esecutivi del Peg con gli obiettivi operativi dei Programmi e con le finalità strategiche volute dal Commissario Straordinario
- > l'elaborazione degli obiettivi secondo la correlazione sistemica di indicatori e target attesi, nel rispetto delle prescrizioni fissate dall'art. 5 c. 2 lett. dalla a) alla g) del dlgs. 150/2009, come modificato e integrato da recente D.lgs. 74/2017
- > l'attribuzione della rilevanza distinta tra performance individuale e performance organizzativa alla quale corrisponde un sistema di ponderazione per singoli obiettivi.

In particolare il Piano della performance 2022-2024 del L.C.C. di Ragusa che si è proposto:

- è raccordato con la struttura organizzativa in quanto è strutturato per Settori, ove il Dirigente/Apicale riferisce direttamente al Segretario Generale;
- per ciascun Settore, indica le risorse umane (n. dipendenti) assegnate e in servizio;
- nell'ambito di ciascun Centro di responsabilità (Settore) Apicale, individua il Dirigente responsabile della gestione di ciascun Cdr, inteso come ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente: obiettivi, dotazioni finanziarie e responsabilità (sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni);
- è raccordato alla programmazione stabilita con il DUP in quanto è strutturato per i Programmi del DUP ove gli obiettivi esecutivi sono articolati per missioni e programmi come richiesto dalla normativa sull'armonizzazione contabile. Questi, nel processo di sviluppo a cascata della programmazione, attuano gli Obiettivi strategici 2022 – 2024 voluti dal Commissario Straordinario dell'Ente e questo nesso logico di causa-effetto è formalmente esplicitato attraverso l'indicazione del loro codice nella scheda relativa all'obiettivo esecutivo;
- è raccordato, sotto il profilo contabile, con il bilancio di previsione come disposto dal comma 2 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000. Nel Peg 2022-2024 - parte finanziaria - sono indicati i capitoli di spesa;
- è raccordato con il sistema di performance organizzativa in quanto per ciascun obiettivo inerente l'attività ricorrente è riportata la misura della performance rilevata anno/triennio precedente che costituisce riferimento imprescindibile per la definizione del target atteso.

L' art. 74 del Capo III "Verifica e valutazione dei dirigenti" del CCNL di lavoro relativo al personale Dirigente dell'area delle funzioni locali per il triennio 2016-2018 in merito agli "Obiettivi e principi della valutazione" al c. 1 precisa "Nel rispetto dei principi fissati dalla vigente disciplina prevista in materia, la valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione, per l'incremento della soddisfazione degli utenti e per orientare i percorsi di carriera e lo sviluppo professionale dei singoli dirigenti. La valutazione è altresì diretta a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle capacità professionali"

L'art. 68 del CCNL di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 in merito all'utilizzo del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente al comma 1 stabilisce le risorse annualmente disponibili che confluiscono nel Fondo risorse decentrate, e al 2° comma destina tali risorse ai seguenti utilizzi:

- a. premi correlati alla performance organizzativa
- b. premi correlati alla performance individuale.

L' art. 5 del contratto collettivo integrativo per il personale non dirigente dell'Ente sottoscritto il 31.12.2019 in merito all'Incentivazione collegata alla performance prescrive:

Il sistema di incentivazione della performance del personale consiste nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione coerente con i principi dettati dal CCNL 21 maggio 2018 e dai D. Lgs. n. 165/2001 e n. 150/2009, per come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi assegnati dai dirigenti tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori, nonché per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e per il possesso e/o miglioramento dei parametri di virtuosità dell'ente.

1. L'attribuzione delle risorse alle singole strutture operative per la parte relativa agli obiettivi di cui alla lettera b) del co. 3 dell'art. 4 di questo contratto (obiettivi assegnati dai dirigenti a tutto il personale) prevede l'utilizzazione del meccanismo previsto nel manuale del Sistema di Valutazione dei Dipendenti vigente nella parte relativa alle "Risorse del fondo per gli incentivi al personale e la loro distribuzione".
2. All'inizio del periodo di valutazione i Dirigenti assegnano, in coerenza con gli obiettivi ad essi assegnati attraverso il Piano della Performance gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva. Tale assegnazione riguarda sia gli obiettivi di cui alla lett. b) che quelli relativi alla lett. c) (finanziamento di progetti che realizzino nuovi servizi, del già citato art. 4, co. 3).
3. Anche per l'assegnazione delle risorse di cui alla lettera a) (la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi

dell'ente, che consentano la partecipazione di tutti i dipendenti alla ripartizione di tali risorse) del citato co. 3 dell' art. 4, si deve fare riferimento ai parametri menzionati al precedente comma. Tali risorse saranno assegnate tra i singoli dipendenti per il 50% con riferimento agli obiettivi ed indicatori dell'intero ente (performance organizzativa) e per il restante 50% con riferimento agli obiettivi ed indicatori della specifica articolazione organizzativa in cui il dipendente è utilizzato performance individuale).

4. [...]
5. Il peso potenziale, finalizzato ad assicurare una equa distribuzione delle risorse assegnate alla produttività per la parte in cui vi concorre tutto il personale (lett. b) del co. 3 dell'art. 5), viene calcolato in ragione del numero dei dipendenti delle strutture e della posizione di inquadramento giuridico. Esso si riferisce alle risorse umane appartenenti all'unità organizzativa/settore.
6. [...]
7. Stabilito lo stanziamento definitivo di settore determinato sulla base delle fasce individuate nel sistema di misurazione e valutazione vigente questo sarà distribuito, ai dipendenti, ad ognuno, per il settore di appartenenza.
8. La valutazione è effettuata dal Dirigente, anche su proposta del titolare di posizione organizzativa, sulla base dei criteri definiti nella metodologia di valutazione. Tali criteri, in applicazione delle indicazioni definite dal D.Lgs. n. 150/2009 per come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, si articolano attraverso la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi, della competenza professionale, dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa della struttura, calcolata sulla base del punteggio, in relazione ai fattori di valutazione delle performance organizzativa ed individuale.
9. [...]
10. [...] Non si dà luogo alla valutazione in caso di assenza superiore a 150 giorni nel corso dell'anno, fatte salve le deroghe previste da norme di legge e/o contrattuali ed in caso di sanzione disciplinare superiore alla multa.

Il Piano della Performance è il documento attraverso il quale il libero Consorzio comunale di Ragusa si racconta al territorio e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali servizi e quali progetti sono stati programmati per il triennio 2022-2024.

La filosofia ispiratrice del Piano, espressione delle finalità e dei principi del D. Lgs 150/2009, è quella di rappresentare l'elemento cardine per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, l'accrescimento delle competenze professionali e la valorizzazione dei risultati organizzativi e individuali, conseguendo in questo modo, non solo il soddisfacimento delle finalità e principi del decreto, ma anche l'integrale realizzazione della mission dell'amministrazione in carica nel promuovere lo sviluppo socio-economico della provincia in termini sempre più efficaci ed efficienti.

Come già detto il Piano è strettamente connesso con tutti i documenti di programmazione previsti, il DUP e il PEG.

Attraverso questo documento l'Ente definisce dunque i propri obiettivi e individua gli indicatori che permettono di valutare il livello di performance raggiunto al termine di ogni anno.

## Rappresentazione della performance

La performance che si rappresenta, secondo profili di efficacia e di efficienza, si esplicita dunque attraverso:

- a) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09;
- b) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica.

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance e della relazione consuntiva sulla performance al fine di definire, misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

## La performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa fa riferimento al grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa.

La rilevanza degli ambiti è definita attraverso la loro pesatura.

Si distingue fra misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e misurazione della performance organizzativa dei Settori del L.C.C. e delle altre unità organizzative considerate singolarmente per la loro autonomia e/o rilevanza.

### L'Ente nel suo complesso (Livello Strategico Generale)

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso fa riferimento:

1. al grado di realizzazione dei progetti e delle relative azioni previsti dal Documento Unico di Programmazione, come determinatosi in relazione al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel DUP dell'Ente nei quali detti progetti e azioni si sviluppano;
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi dell'Ente;
3. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali all'Ente (art. 15 comma 5 CCNL) anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;
4. al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, in particolare attraverso la rendicontazione dell'attività del CUG;
5. alla realizzazione delle iniziative previste nel Programma per la trasparenza e l'integrità e nel Piano di prevenzione della corruzione.

### I Servizi e le Unità Organizzative (Livello Strategico Settoriale)

La misurazione della performance organizzativa dei singoli Settori e delle altre unità organizzative distintamente considerate fa riferimento:

1. al livello di realizzazione degli obiettivi previsti dal DUP (espresso attraverso una percentuale o un giudizio);
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi provinciali;
3. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali al Servizio anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;
4. all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché delle altre iniziative e misure adottate per la prevenzione della corruzione.

### La performance individuale

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:

#### **a) Indicatori di Performance di Efficacia – Obiettivi Operativi**

#### **b) Indicatori di Performance di Efficienza – Obiettivi Operativi**

Per quanto riguarda il Dirigente questa viene misurata anche in rapporto alle **“Competenze professionali e manageriali”**

Capacità di decidere

Capacità di programmare e organizzare

Capacità di controllare

Capacità di comunicare

Capacità di coinvolgere e motivare

Capacità di valutare le risorse umane

Capacità di innovare e semplificare

Capacità di valorizzare i collaboratori e promuovere il benessere organizzativo

## **La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:**

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- b. al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti organizzativi. La rilevanza è definita attraverso la loro pesatura.

### **La definizione degli obiettivi**

Gli obiettivi sono definiti dal Consiglio Provinciale e dal Presidente, nel nostro caso dal Commissario Straordinario, secondo le rispettive competenze attraverso l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Bilancio di previsione e degli altri atti di programmazione economico-finanziaria, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e ora del PIAO nel quale confluiscono anche il Piano della Performance (PdP) e il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

Gli obiettivi di produttività e/o di miglioramento al cui conseguimento è correlata l'erogazione di incentivi economici o, comunque, di premi possono essere connessi alla performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, ovvero alla performance organizzativa delle singole unità organizzative o alla performance individuale o di gruppo.

Agli obiettivi sono abbinati appositi indicatori di facile comprensione e trasformabili in valori misurati idonei a rendere leggibili e comprensibili i risultati. La definizione degli obiettivi è un percorso integrato che traduce le finalità strategiche generali in interventi specifici tenendo conto delle reali possibilità operative dell'Ente e delle risorse finanziarie disponibili o acquisibili. Gli obiettivi devono essere rilevanti e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

### **L'assegnazione degli obiettivi**

L'assegnazione degli obiettivi, tenuto conto delle rilevazioni al 31 dicembre, avviene a conclusione della fase di definizione, di norma entro il mese di febbraio, i dirigenti e gli altri responsabili di unità organizzative in posizione di autonomia provvedono a ripartire gli obiettivi fra i rispettivi collaboratori attribuendo compiti, incarichi e responsabilità specifiche in coerenza con quanto previsto dal PdP e dagli altri atti programmatori. Ai dirigenti compete l'adozione delle misure organizzative ritenute necessarie al raggiungimento degli obiettivi tenuto conto che, ai sensi dell'art. 107 c. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 ai dirigenti spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici. I dirigenti e gli altri responsabili si assicureranno (anche mediante apposite istruzioni operative, riunioni o incontri individuali) che gli obiettivi siano ben compresi dai collaboratori e che il contributo di ciascuno sia adeguatamente circostanziato.

Il documento è costituito da una serie di schede divise per settore di competenza.

Ogni scheda è stata studiata come prospetto sinottico che individua gli obiettivi e le attività sintesi di un percorso logico che evidenzia il settore di riferimento, le risorse umane, gli obiettivi fissati per il raggiungimento degli obiettivi strategici voluti e individuati dal Commissario Straordinario per la soddisfazione dei portatori di interesse.

### **Un aiuto alla lettura delle schede che compongono il Piano:**

Nella quarta colonna del prospetto riepilogativo è stato attribuito un codice all'obiettivo (a= strategico b= efficacia c= efficienza) e una numerazione progressiva.

Di seguito viene evidenziata la categoria, che ne specifica la rilevanza in relazione alle linee di indirizzo dell'Amministrazione; sono, inoltre, chiaramente individuate le risorse umane assegnate al singolo obiettivo (non necessariamente tutto il personale di un Settore o Servizio è dedicato al raggiungimento di ogni singolo obiettivo).

In altre parti della scheda troviamo illustrate le principali caratteristiche dell'obiettivo: in primo luogo la sua descrizione, poi vengono dettagliate le azioni operative/attività da realizzarsi per l'attuazione.

La seconda parte è dedicata agli indicatori di verifica, che devono essere significativi, concreti, misurabili, confrontabili nel tempo ed eventualmente tra diversi enti. Ad ogni indicatore è associato un target, ovvero un valore atteso che esprime il risultato che si intende raggiungere.

Lo scopo è quello di fornire una misura della prestazione, come funzionale supporto al miglioramento dei risultati dell'Amministrazione in termini di efficacia ed efficienza.

I risultati raggiunti vengono utilizzati anche per la valutazione del personale, al fine di rafforzarne la responsabilità e incoraggiarne il miglioramento continuo e pubblicati sul sito alla pagina "Amministrazione Trasparente".

### Aree di intervento strategiche

La individuazione delle aree di intervento strategiche derivanti dagli indirizzi di governo esplicitati nei documenti di programmazione strategica, ovvero gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione, sotto riportati, individuano undici Indirizzi di pianificazione strategici e strettamente collegati a questi, diciassette Obiettivi strategici che tratteggiano le azioni principali e maggiormente qualificanti da attuare nel 2022.

Il Piano Triennale della Performance Provvisorio, già citato, può dare contezza della capacità di attuazione delle direttive generali dell'Ente costituita dall'insieme degli obiettivi strategici, individuati per area, a ciascuno dei quali, in applicazione del vigente sistema di valutazione, è stato assegnato un peso, secondo rilevanza, ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuati.

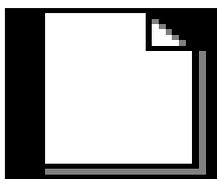
Ai fini della misurazione della performance individuale, nel rispetto delle previsioni del sistema vigente di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale, il grado di attuazione della strategia sarà calcolato quale sommatoria delle medie del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati a ciascun obiettivo strategico collegato al peso.

Di seguito si potrà prendere visione, dei quadri sinottici elaborati per settore, nei quali vengono indicati gli obiettivi rappresentati mediante:

- Codice
- Categoria di appartenenza dell'obiettivo;
- Descrizione del servizio (previsto in delibera del Commissario)
- Descrizione Obiettivo (Performance)
- Codice Attività
- Azioni/Attività da svolgere per realizzare l'obiettivo

e delle schede sintetiche relative ai servizi e progetti riclassificate secondo lo schema di bilancio per "Missioni e Programmi"(DPCM 28/12/2011).

Per non appesantire il documento, nella versione on line queste vengono inserite in pdf visibile cliccando due volte sull'icona sotto riportata.



Schede  
PERFORMANCE.pdf

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 1°</b>																	
<b>P.E.G. N. 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali - Dirigente: dr. Raffaele Falconieri</b>																	
			A1	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6								
1	01	11	A1B1	Efficacia	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per l'anticorruzione: (P.O.) D.ssa Martorana Maria C.		NO
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per l'anticorruzione: (P.O.) D.ssa Martorana Maria C..		NO
							A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per l'anticorruzione: (P.O.) D.ssa Martorana Maria C..		NO
1	01	11	A1B2	Efficacia		Verifica dell'Efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di pept proposte di misure integrative o correttive.		invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per l'anticorruzione: (P.O.) D.ssa Martorana Maria C..		NO
			A2	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6								
1	01	11	A2B1	Efficacia	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2B1.1	Verifica e aggiornamento registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Verifica e aggiornamento	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per la Privacy: D.ssa Martorana Maria C.		NO
1	01	11	A2B2	Efficacia		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A2B2.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		N. rilievi annui al controllo URP	N.	<10	<10	<10	Referente di Settore per la trasparenza: Isp. Sup. Di Rosa Carmelo		NO
1	01	11	A2B3	Efficacia	U.O.C.3 Politiche sociali	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A2B3.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI			Referente di Settore per la qualità: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro		NO
							A1B3.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	SI			Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i		NO
1	01	10	A2C1	Efficienza	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Accesso al lavoro agile nelle more della regolamentazione che sarà prevista nel CCNL di comparto	A2C1.1	Superamento della fase emergenziale con la definizione delle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa cd. agile rimessa all'accordo individuale con il lavoratore, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione		Attivazione del lavoro agile in conformità agli strumenti di programmazione	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile D.ssa Maria C. Martorana (P.O.) Altro Personale Giovanna Migliorisi, Maria Manticello		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
1	01	10	A2C2	Efficienza	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Predisposizione e attuazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale secondo gli obiettivi strategici dell'Ente	A2C2.1	Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc.) e predisposizione della proposta di determinazione Commissariale/Presidenziale in conformità alle direttive dell'Organo di Governo.		Invio della proposta di determinazione per l'adozione da parte dell'Organo di Governo almeno 30 gg dalla scadenza dei termini utili per l'approvazione del bilancio	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile</b> D.ssa Maria C. Martorana (P.O.)		NO
							A2C2.2	Predisposizione Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree		deposito della proposta di determinazione per l'approvazione in tempo utile per l'espletamento delle procedure	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile</b> D.ssa Maria C. Martorana (P.O.),		NO
							A2C2.3	Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano		Definizione delle procedure delle progressioni verticali	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile</b> D.ssa Maria C. Martorana (P.O.) <b>Altro Personale</b> Giovanna Migliorisi, Maria Manticello		NO
							A2C2.4	Stabilizzazione del personale ASU nel rispetto delle disposizioni che attengono alla tutela dell'equilibrio di bilancio		definizione della procedura di stabilizzazione	SI/NO	SI			<b>Responsabile</b> D.ssa Maria C. Martorana (P.O.) <b>Altro Personale</b> Giovanna Migliorisi, Maria Manticello		NO
1	01	10	A2C3	Efficienza	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Efficientamento della gestione giuridica del personale	A2C3.1	Completamento dell'avvio definitivo del software gestionale del personale "MUNICIPIA" in tutti i settori dell'Ente.		passaggio definitivo al nuovo software da parte di tutti i Settori e cessazione del vecchio programma	SI/NO	SI		<b>Responsabile</b> D.ssa Maria C. Martorana (P.O.) <b>Altro Personale</b> Migliorisi Giovanna Manticello Maria Nobile Maria Mercorillo Ivana		NO	
1	01	10	A2C4	Efficienza	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Informatizzazione degli archivi del Personale	A2C4.1	Archiviazione informatizzata dei fascicoli cartacei del personale dipendente in servizio		Informatizzazione dei fascicoli del personale	n.fascicoli	50	60	60	<b>Personale:</b> Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia Firincielì Antonietta		NO
1	01	10	A2C5	Efficienza	U.O.C. 3 Politiche Sociali	Informatizzazione dell'archivio dei servizi assistenziali di integrazione scolastica	A2C5.1	Archiviazione informatizzata degli atti inerenti i servizi assistenziali di integrazione scolastica		Archiviazione dei documenti relativi agli utenti assistiti	%	100%	100%	100%	<b>Personale:</b> Maria Massari Grazia Iura		NO
			A8	Strategico	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10								
1	16	02	A8B1	Efficienza	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2021	A8B1.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2022.		ammissione al finanziamento	SI / NO	SI	SI	SI	Isp. Sup. Vindigni Vincenzo applicato: Salvatore Muccio	2259	NO
			A9	Strategico	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'Efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8								
1	03	01	A9B1	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Intensificazione dell'attività di polizia ambientale sul territorio	A9B1.1	Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali. • Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera •Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente • Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa.		controlli sulle imprese/agente	n.	25	25	25	<b>Responsabili</b> Isp. Sup. Emanuele Castello (P.O.) Isp. Sup. Antonio Terribile <b>Altro personale:</b> BARONE VINCENZO SANTORO LUIGI BRANCHINA ANTONINO PARRINO CAMELO OTTONE LINDA		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
1	03	01	A9B2	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Contrasto dell'abbandono incontrollato di rifiuti lungo le strade provinciali	A9B2.1	Prevenzione e contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti lungo le strade provinciali e pertinenze, nonché in aree pubbliche del territorio provinciale attraverso l'uso di apparati fototrappole ("stealth cameras" sistema di video sorveglianza mobile). Controllo delle videoregistrazioni, procedimento di contestazione delle violazioni accertate.		ore di videosorveglianza nell'anno per ciascuna fotocamera	ore	4500	4800	5000	<b>Responsabile</b> Isp. Sup. C. Di Rosa Antonio Terribile <b>Altro personale</b> Ag. Giardina Viviana, Ag. Bocchieri Roberto, Coll. Amm. Muccio Salvatore		NO
1	03	01	A9B3	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti in materia ittico-venatoria, ogni altra attività connessa o conseguente	A9B3.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di caccia in tutto il territorio ibleo e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto del calendario venatorio e della normativa ittico-venatoria, repressione del fenomeno del braconaggio, contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati. Attività di polizia giudiziaria ed amministrativa correlate a quanto sopra. Custodia beni sequestrati.		Numero dei soggetti controllati nell'anno dal nucleo (in rapporto alle unità in servizio effettivo)	N. soggetti controllati nell'anno per agente	40 soggetti controllati	40 soggetti controllati	40 soggetti controllati	<b>Responsabile</b> Isp. Sup. Vindigni Vincenzo <b>Agenti:</b> Caruso Antonio Branchina Antonio Mare Gaetano Castello Stefano Terranova Salvatore Cavarra Michele Brafa Giovanni	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2	NO
1	03	01	A9B4	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	ACCELERAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE CONSEQUENTI A VIOLAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE E VENATORIA	A9B4.1	Gestione dei verbali di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria, istruzione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria emissione ruoli esattoriali per la riscossione coattiva		data approvazione dei ruoli esattoriali rispetto alla data di esecutività verbali non pagati.	GG	220	220	220	<b>Responsabile:</b> Isp. Sup. Di Rosa Carmelo <b>Altro personale:</b> Carfi Gianna	974/2	NO
1	03	01	A9B5	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Garantire l'espletamento degli esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci c/terzi	A9B5.1	Attività di Segreteria della Commissione d'Esami		espletamento di una sessione di esami annuale	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile:</b> Isp. Sup. Di Rosa Carmelo	91	NO
1	03	01	A9B6	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Gestione Affari Generali Polizia Provinciale	A9B6.1	Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla U.O.C. 1 con coordinamento e la programmazione dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C.1 e del personale assegnato.		adozione e pubblicazione dell'ordine di servizio giornaliero	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile</b> Isp. Sup. Emanuele Castello (P.O.) <b>Altro personale:</b> Isp. Sup. Antonio Carbonaro Vincenzo Vindigni Carmelo Parrino	974 974/1 974/4 2370	NO
			A16	Strategico	I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10								
1	12	2	A16B1	Efficacia	U.O.C. 3 Politiche Sociali		A16B1.1	Programmazione coordinamento e attuazione delle attività necessarie per la corretta gestione dei "Servizi integrati di trasporto e assistenza in favore degli studenti affetti da disabilità psicofisica e/o sensoriale delegati dalla Regione Siciliana al L.C.C. di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa"		n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%	<b>Responsabile:</b> Ds.ssa Concetta Patrizia Toro (P.O.)	2386	SI
							A16B1.2	Liquidazione e pagamento alle cooperative e/o Enti del compenso dovuto per il servizio di assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti anche tramite ricovero presso istituti specializzati e di assistenza specialistica e trasporto reso agli studenti psicofisici e bonus. e Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.		Invio determina di liquidazione al settore contabile per il pagamento entro gg. 20 dalla data di ricezione fattura in piattaforma elettronica.	GG	20	20	20	<b>Responsabile del procedimento:</b> Ds.ssa Concetta Patrizia Toro (P.O.) <b>Altro personale:</b> addette alle liquidazioni dei servizi agli studenti con handicap psicofisico: Carbone Francesca, La Cognata Vita, per gli studenti con handicap sensoriale: Massari Maria e fino al 31/05/2022 Miceli Carmela	2386	NO
							A16B1.3	Attività di raccordo con gli Istituti Scolastici, con i genitori con le Cooperative e gli operatori scolastici. Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto e del registro di rendicontazione dei costi del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza		Aggiornamento registri	%	100%	100%	100%	<b>Responsabile :</b> Grazia Iura		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
							A16B1.4	Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate ( che può essere effettuato anche a distanza durante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID_19) Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole.		n. sopralluoghi per istituto	n.	2	2	2	<b>Responsabile:</b> Dr.ssa Concetta Patrizia Toro (P.O.) <b>Altro personale:</b> Grazia Iura Antonella Massari		NO
							A16B1.5	Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili		Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	SI/NO	100%	100%	100%	<b>Responsabile:</b> Dr.ssa Concetta Patrizia Toro (P.O.) <b>Altro personale:</b> Francesca Carbone Grazia Iura Vita La Cognata Maria Massari		SI
1	12	2	A16C1	Efficienza	U.O.C. 3 Politiche Sociali	Attivazione e mantenimento di tutti i servizi assistenziali in favore gli studenti disabili degli istituti superiori per tutto il periodo scolastico (funzioni delegate da finanziarsi con fondi regionali)	A16C1.1	Monitoraggio continuo della spesa in relazione alle risorse trasferite a fine di rimodulare l'erogazione del servizio in modo da garantire la continuità nell'arco dell'anno scolastico.		Giorni di assistenza garantita agli studenti disabili (tolleranza -2%) compatibilmente con le risorse finanziarie impegnate dalla Regione (titolare della funzione) / Giorni di scuola.	%	95%	95%	95%	<b>Responsabile :</b> Dr.ssa Concetta Patrizia Toro (P.O.) <b>Altro personale:</b> s.ra Carmela Miceli fino al 31/05/2022 s.ra Francesca Carbone s.ra Grazia Iura		SI
1	12	4	A16B2	Efficacia	U.O.C. 4 Progetti S.A.I.	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.	A16B2.1	Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI BISCARI progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Ordinari		rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del ministero dell'interno.	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile:</b> D.ssa Pomillo Maria. <b>Altro personale:</b> -Dr.ssa Carmen Cimino - Sig.ra Gianna Carfi; -Sig.ra Teresa Rosso - Isp.Emanuele Castello; - Rag Lamberto Ruscito.	2392/2	NO
							A16B2.2	Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI denominatp FARSI PROSSIMO: progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Vulnerabili		rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del ministero dell'interno e del Servizio Centrale.	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile:</b> D.ssa Pomillo Maria. <b>Altro personale:</b> -Dr.ssa Carmen Cimino - Sig.ra Gianna Carfi; -Sig.ra Teresa Rosso - Isp.Emanuele Castello; -Dott. Emilio Scribano, - Rag Lamberto Ruscito.	2499/9	NO
							A16B2.3	Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI JUVENES riservato a beneficiari cat .MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)		rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del ministero dell'interno e del Servizio Centrale.	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile :</b> D.ssa Pomillo Maria. <b>Altro personale:</b> -Dr.ssa Carmen Cimino - Sig.ra Gianna Carfi; -Sig.ra Teresa Rosso - Isp.Emanuele Castello; -Dott. Emilio Scribano.	2499/10	NO
							A16B2.4	Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAR/SIPROIMI		Ispezioni presso le strutture SPRAR/SIPROIMI	n. 3 per progetto	3	3	3	<b>Responsabile:</b> D.ssa Pomillo Maria.		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 1°</b>																	
<b>P.E.G. N. 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali - Dirigente: dr. Raffaele Falconeri</b>																	
			A2	Strategico	IL L.C.C.COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6								
1	01	10	A2C2	Efficienza	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale secondo gli obiettivi strategici dell'Ente	A2C2.1	Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc.) e predisposizione della proposta di determinazione Commissariale/Presidenziale in conformità alle direttive dell'Organo di Governo.		Invio della proposta di determinazione per l'adozione da parte dell'Organo di Governo nei termini utili per l'approvazione del bilancio	SI/NO	SI	SI	SI	Il Dirigente		NO
							A2C2.2	Predisposizione Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree		deposito della proposta di determinazione per l'approvazione in tempo utile per l'espletamento delle procedure	SI/NO	SI	SI	SI	Il Dirigente		NO
							A2C2.3	Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano		Definizione delle procedure delle progressioni verticali	SI/NO	SI	SI	SI	Il Dirigente		NO
							A2C2.4	Stabilizzazione del personale ASU nel rispetto delle disposizioni che attengono alla tutela dell'equilibrio di bilancio		definizione della procedura di stabilizzazione	SI/NO	SI			Il Dirigente		NO
			A8	Strategico	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10								
1	16	02	A8B1	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2021	A8B1.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2022.		ammissione al finanziamento	SI / NO	SI	SI	SI	Il Dirigente	2259	NO
			A9	Strategico	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'Efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8								
1	03	01	A9B1	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Intensificazione dell'attività di polizia ambientale sul territorio	A9B1.1	Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali. • Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera •Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente • Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa.		controlli sulle imprese/agente	n.	25	25	25	Il Dirigente		NO
1	03	01	A9B2	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Contrasto dell'abbandono incontrollato di rifiuti lungo le strade provinciali	A9B2.1	Prevenzione e contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti lungo le strade provinciali e pertinenze, nonché in aree pubbliche del territorio provinciale attraverso l'uso di apparati fototrappole ("stealth cameras" sistema di video sorveglianza mobile). Controllo delle videoregistrazioni, procedimento di contestazione delle violazioni accertate.		ore di videosorveglianza nell'anno per ciascuna fotocamera	ore	4500	4800	5000	Il Dirigente		NO
			A16	Strategico	I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10								
1	12	4	A16C1	Efficienza	U.O.C. 3 Politiche Sociali	Attivazione e mantenimento di tutti i servizi assistenziali in favore gli studenti disabili degli istituti superiori per tutto il periodo scolastico (funzioni delegate da finanziarsi con fondi regionali)	A16C1.1	Monitoraggio continuo della spesa in relazione alle risorse trasferite a fine di rimodulare l'erogazione del servizio in modo da garantire la continuità nell'arco dell'anno scolastico.		Giorni di assistenza garantita agli studenti disabili (tolleranza -2%) compatibilmente con le risorse finanziarie impegnate dalla Regione (titolare della funzione) / Giorni di scuola.	%	95%	95%	95%	Il Dirigente		SI
1	12	4	A16B2	Efficacia	U.O.C. 4 Progetti S.A.I.	Miglioramento delle azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri Gestione dei Progetti SPRAR / SIPROIMI U.O.C. 4	A16B2.1	Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAR/SIPROIMI		Ispezioni presso le strutture SPRAR/SIPROIMI	n. 3 per progetto	3	3	3	Il Dirigente		NO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A1 B1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT**

**Azione A1 B1.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **(P.O.) D.ssa Maria C. Martorana Referente del Settore I per l'anticorruzione**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

### Azione A1B1.2: Aggiornamento schede di gestione dei rischi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **(P.O.) D.ssa Maria C. Martorana Referente del Settore I per l'anticorruzione**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

### Azione A1B1.3: Mappatura graduale dei processi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **(P.O.) D.ssa Maria C. Martorana Referente del Settore I per l'anticorruzione**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A1 B2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo di efficacia: **B2**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione A1 B2.1: Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di pcpt proposte di misure integrative o correttive.**

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **(P.O.) D.ssa Maria C. Martorana Referente del Settore I per l'anticorruzione**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A2 B1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo di efficacia: **B1**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione: A2 B1.1:** Verifica e aggiornamento registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Verifica e aggiornamento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **D.ssa Maria C. Martorana Referente del Settore I per la Privacy**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A2 B2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo di efficacia : **B2**

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane: Referente del Settore I per la trasparenza: **Isp. Sup. Di Rosa Carmelo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO : A2 B3

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 3: **Politiche sociali**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B3**

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2 B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Referente del Settore I per la qualità: **Dr.ssa Concetta Patrizia Toro**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

**Azione A2 B3.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio Scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A2 C1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 10 - **Risorse umane**

Obiettivo operativo: **C1**

**ACCESSO AL LAVORO AGILE NELLE MORE DELLA REGOLAMENTAZIONE CHE SARA' PREVISTA NEL CCNL DI COMPARTO**

**Azione A2 C1.1:** Superamento della fase emergenziale con la definizione delle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa cd. agile rimessa all'accordo individuale con il lavoratore, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Attivazione del lavoro agile in conformità agli strumenti di programmazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile (P.O): **D.ssa Maria C. Martorana**

**altro personale: Giovanna Migliorisi, Maria Manticello**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A2 C2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 10 - **Risorse umane**

Obiettivo operativo: **C2**

**PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE.**

**Azione A2 C2.1:** Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc) e predisposizione della proposta di determinazione Commissariale/Presidenziale in conformità alle direttive dell'Organo di Governo

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Invio della proposta di determinazione per l'adozione da parte dell'Organo di Governo almeno 30 gg. prima della scadenza del termine per l'approvazione del bilancio	SI/NO	SI	SI	SI

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile ( P.O.): **D.ssa Maria C. Martorana**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 C2.2:** Predisposizione Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	deposito della proposta di determinazione per l'approvazione in tempo utile per l'espletamento delle procedure	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile ( P.O.): **D.ssa Maria C. Martorana**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 C2.3:** Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Definizione delle procedure delle progressioni verticali	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile ( P.O.) **D.ssa Maria C. Martorana,**  
**Altro Personale: Giovanna Migliorisi, Maria Manticello**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

**Azione A2 C2.4:** Stabilizzazione del personale ASU nel rispetto delle disposizioni che attengono alla tutela dell'equilibrio di bilancio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Definizione della procedura di stabilizzazione	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile ( P.O.):**D.ssa Maria C. Martorana,**  
**Altro Personale: Giovanna Migliorisi, Maria Manticello**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A2 C3**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE-RISORSE UMANE-SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 10 - **Risorse umane**

Obiettivo operativo: **C3**

**EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Azione A2 C3.1:** Completamento dell'avvio definitivo del software gestionale del personale "MUNICIPIA" in tutti i settori dell'Ente

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Passaggio definitivo al nuovo software da parte di tutti i Settori e cessazione del vecchio programma	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile (P.O.) D.ssa Martorana Maria C.**

**Altro Personale: Migliorisi Giovanna, Manticello Maria, Nobile Maria, Mercorillo Ivana**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A2 C4**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 10 - **Risorse umane**

Obiettivo operativo: **C4**

**INFORMATIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEL PERSONALE**

**Azione A2 C4.1:** Archiviazione informatizzata dei fascicoli cartacei del personale dipendente in servizio.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Informatizzazione dei fascicoli del personale	n. fascicoli	50	60	60

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cappuzzello Giovanna, Iacono Lucia, Firrincieli Antonietta**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO : A2 C5

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 3: **Politiche Sociali**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 10 - **Risorse umane**

Obiettivo operativo: **C5**

**INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO SERVIZI ASSISTENZIALI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

**Azione A2 C5.1:** Archiviazione informatizzata degli atti inerenti i servizi assistenziali di integrazione scolastica

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Archiviazione dei documenti relativi agli utenti assistiti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Maria Massari, Grazia Iura.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO : A8 B1

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A8</b>	<b>10</b>

**FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO TRAMITE ACCESSO ALLE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 16 - **Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 02 - **Caccia e pesca**

Obiettivo operativo: **B1**

**AMMISSIONE AL CONTRIBUTO REGIONALE DI FINANZIAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VIGILANZA VENATORIA L.R. 33/97 PER L'ANNO 2021**

**Azione A8 B1.1:** Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2022

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Ammissione al finanziamento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Isp. Sup. Vindigni Vincenzo applicato: Salvatore Muccio**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	2259
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A9 B1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B1**

**INTENSIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI POLIZIA AMBIENTALE SUL TERRITORIO**

**Azione A9 B1.1:** Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali – Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera – Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente – Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Controlli sulle imprese / agente	n.	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabili Isp. Sup. Antonio Terribile, Isp. Sup. Emanuele Castello**  
**Altro personale: BARONE VINCENZO, SANTORO LUIGI, BRANCHINA ANTONINO, PARRINO CAMELO, OTTONE LINDA**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A9 B2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B2**

**CONTRASTO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DI RIFIUTI LUNGO LE STRADE PROVINCIALI**

**Azione A9 B2.1:** Prevenzione e contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti lungo le strade provinciali e pertinenze, nonché in aree pubbliche del territorio provinciale attraverso l'uso di apparati fototrappole ("stealth cameras" sistema di video sorveglianza mobile). Controllo delle videoregistrazioni, procedimento di contestazione delle violazioni accertate

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Ore di videosorveglianza nell'anno per ciascuna fotocamera	ore	<b>4500</b>	<b>4800</b>	<b>5000</b>

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabili: **Isp. Sup. C. Di Rosa, Antonio Terribile**  
**Altro personale Ag. Giardina Viviana, Ag. Bocchieri Roberto,**  
**Coll. Amm. Muccio Salvatore**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A9 B3**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B3**

**ATTIVITA' DI PREVENZIONE, CONTROLLO E REPRESSIONE DEGLI ILLECITI IN MATERIA ITTICO-VENATORIA, OGNI ALTRA ATTIVITA' CONNESSA O CONSEGUENTE**

**Azione A9 B3.1:** Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di caccia in tutto il territorio ibleo e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto del calendario venatorio e della normativa ittico-venatoria, repressione del fenomeno del bracconaggio, contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati. Attività di polizia giudiziaria ed amministrativa correlate a quanto sopra. Custodia beni sequestrati

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Numero dei soggetti controllati nell'anno dal nucleo (in rapporto alle unità in servizio effettivo)	N. soggetti controllati nell'anno per agente	40 soggetti controllati	40 soggetti controllati	40 soggetti controllati

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile Isp. Sup. Vindigni Vincenzo**

**Altro personale :Agenti Caruso Antonio, Branchina Antonio, Mare Gaetano, Castello Stefano, Terranova Salvatore ,Cavarra Michele, Brafa Giovanni**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

Risorse finanziarie:

<b>Capitoli di bilancio</b>	2258	2258/1	2258/2	2259	2259/1	2259/2
<b>Stanziamento assegnato</b>						
<b>Somma impegnata</b>						

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO : A9 B4

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B4**

**ACCELERAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE CONSEGUENTI A VIOLAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE E VENATORIA**

**Azione A9 B4.1:** Gestione dei verbali di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria, istruzione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria emissione ruoli esattoriali per la riscossione coattiva

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Data approvazione dei ruoli esattoriali rispetto alla data di esecutività verbali non pagati	GG	220	220	220

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile Isp. Sup. Di Rosa Carmelo,

Altro personale: **Carfi Gianna**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	974/2
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A9 B5**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B5**

**Garantire l'espletamento degli esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci c/terzi**

**Azione A9 B5. 1:** Attività di Segreteria della Commissione d'Esami

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	espletamento di una sessione di esami annuale	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile Isp. Sup. Di Rosa Carmelo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	<b>91</b>
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A9 B6**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B6**

**GESTIONE AFFARI GENERALI POLIZIA PROVINCIALE**

**Azione A9 B6.1:** Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla U.O.C. 1 con il coordinamento e la programmazione dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C. 1 e del personale assegnato

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Adozione e pubblicazione dell'ordine di servizio giornaliero	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile (P.O.) Emanuele Castello, altro personale Isp. Sup. Antonio Carbonaro, Carmelo Parrino, Vincenzo Vindigni.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	974	974/1	974/4	2370
----------------------	-----	-------	-------	------

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1**

Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A16 B1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 3: **Politiche sociali**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A16</b>	<b>10</b>

### **GARANTIRE SOSTEGNO AI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

Missione: 12 - **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma: 02 - **Interventi per la disabilità**

Obiettivo operativo: **B1**

### **ASSICURARE L'INTEGRAZIONE SOCIO-SCOLASTICA AGLI STUDENTI AFFETTI DA DISABILITA' PSICOFISICA E/O SENSORIALE NEL TERRITORIO DEL L.C.C. DI RAGUSA. REALIZZAZIONE FUNZIONE DELEGATA**

**Azione A16 B1.1:** Programmazione coordinamento e attuazione delle attività necessarie per la corretta gestione dei "Servizi integrati di trasporto e assistenza in favore degli studenti affetti da disabilità psicofisica e/o sensoriale delegati dalla Regione Siciliana al L.C.C. di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile ( P.O.) D.ssa Concetta Patrizia Toro**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	2386
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A16 B1.2:** Liquidazione e pagamento alle cooperative e/o Enti del compenso dovuto per il servizio di assistenza alla comunicazione ed alunni non udenti e non vedenti anche tramite ricovero presso istituti specializzati e di assistenza specialistica e trasporto reso agli

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

studenti psicofisici e bonus. Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Invio determina di liquidazione al settore contabile per il pagamento entro gg. 20 dalla data di ricezione fattura in piattaforma elettronica.	GG	20	20	20

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile (P.O.): Ds.ssa Concetta Patrizia Toro**

**Altro personale: addette alle liquidazioni dei servizi agli studenti con handicap psicofisico: Carbone Francesca, La Cognata Vita,**

**addette alle liquidazioni dei servizi agli studenti con handicap sensoriale: Massari Maria e fino al 31/05/2022 Miceli Carmela**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	2386
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A16 B1.3:** Attività di raccordo con gli Istituti Scolastici, con i genitori, con le cooperative e gli operatori scolastici. Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto e del registro di rendicontazione dei costi del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Aggiornamento registri	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile Grazia Iura**

Risorse finanziarie

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A16 B1.4:** Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato degli Enti/Coop.ve accreditati (che può essere effettuato anche a distanza durante il

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

periodo di emergenza epidemiologica da COVID\_19). Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	n. sopralluoghi per istituto	n.	2	2	2

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile ( P.O.) Dr.ssa Concetta Patrizia Toro**

**Altro personale: Grazia Iura, Antonella Massari**

Risorse finanziarie

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A16 B1.5:** Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile (P.O.) Dr.ssa Concetta Patrizia Toro**

**Altro personale: Francesca Carbone Vita La Cognata Massari Maria  
Grazia Iura**

Risorse finanziarie

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO : A16 C1

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 3: **Politiche sociali**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO**

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Peso</b>
<b>A16</b>	<b>10</b>

### **GARANTIRE SOSTEGNO AI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

Missione: 12 - **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma: 04 - **Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Obiettivo operativo: **C1**

### **ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DI TUTTI I SERVIZI ASSISTENZIALI IN FAVORE DEGLI STUDENTI DISABILI DEGLI ISTITUTI SUPERIORI PER TUTTO IL PERIODO SCOLASTICO (FUNZIONI DELEGATE DA FINANZIARSI CON FONDI REGIONALI)**

**Azione A16 C1.1:** Monitoraggio continuo della spesa in relazione alle risorse trasferite a fine di rimodulare l'erogazione del servizio in modo da garantire la continuità nell'arco dell'anno scolastico.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Giorni di assistenza garantita agli studenti disabili (tolleranza -2%) compatibilmente con le risorse finanziarie impegnate dalla Regione (titolare della funzione) / Giorni di scuola.	%	95%	95%	95%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro (P.O.)**

**Altro personale: sig.ra Carmela Miceli (fino al 31/05/2022) sig.ra Francesca Carbone, sig.ra Grazia Iura, sig.ra Vita La Cognata, sig.ra Maria Massari.**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

Risorse finanziarie

Capitoli di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A16 B2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 4: **Progetti S.A.I.**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A16</b>	<b>10</b>

**GARANTIRE SOSTEGNO AI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

Missione: 12 - **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma: 04 - **Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Obiettivo operativo: **B2**

**MIGLIORAMENTO DELLE AZIONI DI SOSTEGNO PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE E L'ACCOGLIENZA DEGLI STRANIERI**

**Azione A16 B2.1:** Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI BISCARI progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Ordinari

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del Ministero dell'Interno	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile: **D.ssa Pomillo Maria.**

**Collaboratori: dr.ssa Carmen Cimino , Sig.ra Gianna Carfi, Sig.ra Teresa Rosso Isp. Emanuele Castello, Rag Lamberto Ruscito**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	2392/2
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A16 B2 2:** Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI denominato FARSI PROSSIMO: progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Vulnerabili

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale	SI/NO	si	si	si

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: D.ssa Pomillo Maria.**

**Collaboratori: Dr.ssa Carmen Cimino, Sig.ra Gianna Carfi, Sig.ra Teresa Rosso Isp.Emanuele Castello, Dott. Emilio Scribano, Rag Lamberto Ruscito**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	2499/9
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A16 B2 3:** Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI JUVENES riservato a beneficiari cat. MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale	SI/NO	SI	SI	SI

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 1

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile : D.ssa Pomillo Maria.**

**Collaboratori: Dr.ssa Carmen Cimino, Sig.ra Gianna Carfi, Sig.ra Teresa Isp. Emanuele Castello, Dott. Emilio Scribano**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A16 B2 4:** Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAR/SIPROIMI

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Ispezioni presso le strutture SPRAR/SIPROIMI	n. 3 per progetto	3	3	<b>3</b>

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile D.ssa Pomillo Maria.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	2499/10
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1  
Dott. Raffaele Falconieri

PEG: 1 °

CODICE OBIETTIVO : **A2 C2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 2: **Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 10 - **Risorse umane**

Obiettivo operativo: **C2**

**PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE SECONDO GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE**

**Azione A2 C2.1:** Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc.) e predisposizione della proposta di determinazione in conformità alle direttive dell'Organo di Governo

Cat. Ob.	Peso	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	6	Invio della proposta di determinazione per l'adozione da parte dell'Organo di Governo nei termini utili per l'approvazione del bilancio	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1**  
**Dott. Raffaele Falconieri**

Somma impegnata	
-----------------	--

**Azione A2 C2.2:** Predisposizione Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	deposito della proposta di determinazione per l'approvazione in tempo utile per l'espletamento delle procedure	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 C2 .3:** Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Definizione delle procedure delle progressioni verticali	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 C2.4:** Stabilizzazione del personale ASU nel rispetto delle disposizioni che attengono alla tutela dell'equilibrio di bilancio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
----------	------------	------	-------------	-------------	-------------

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1**  
**Dott. Raffaele Falconieri**

efficienza	Definizione della procedura di stabilizzazione	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1  
Dott. Raffaele Falconieri

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A8 B1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A8</b>	<b>10</b>

**FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO TRAMITE ACCESSO ALLE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 16 - **Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 02 - **Caccia e pesca**

Obiettivo operativo: **B1**

**AMMISSIONE AL CONTRIBUTO REGIONALE DI FINANZIAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VIGILANZA VENATORIA L.R. 33/97 PER L'ANNO 2021**

**Azione A8 B1.1:** Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2022

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Ammissione al finanziamento	SI / NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	2259
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1  
Dott. Raffaele Falconieri

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO : **A9 B1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B1**

**INTENSIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI POLIZIA AMBIENTALE SUL TERRITORIO**

**Azione A9 B1.1:** Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali – Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera – Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente – Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Controlli sulle imprese/agente	n.	25	25	25

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1  
Dott. Raffaele Falconieri

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A9 B2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 1: **Polizia provinciale**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 03 - **Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 01 - **Polizia locale e amministrativa**

Obiettivo operativo: **B2**

**CONTRASTO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DI RIFIUTI LUNGO LE STRADE PROVINCIALI**

**Azione A9 B2. 1:** Prevenzione e contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti lungo le strade provinciali e pertinenze, nonché in aree pubbliche del territorio provinciale attraverso l'uso di apparati fototrappole ("stealth cameras" sistema di video sorveglianza mobile). Controllo delle videoregistrazioni, procedimento di contestazione delle violazioni accertate

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Ore di videosorveglianza nell'anno per ciascuna fotocamera	ore	4500	4800	5000

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1  
Dott. Raffaele Falconieri

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO : **A16 B2**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 4: **Progetti S.A.I.**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A16</b>	<b>6</b>

**GARANTIRE SOSTEGNO AI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

Missione: 12 - **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma: 04 - **Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Obiettivo operativo: **B2**

**MIGLIORAMENTO DELLE AZIONI DI SOSTEGNO PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE E L'ACCOGLIENZA DEGLI STRANIERI. GESTIONE DEI PROGETTI SPRAR/SIPROIMI**

**Azione A16 B2.4:** Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAR/SIPROIMI

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Ispezioni presso le strutture SPRAR/SIPROIMI	n. 3 per progetto	3	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2499/10
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 1  
Dott. Raffaele Falconieri

PEG: 1

CODICE OBIETTIVO: **A16 C1**

SETTORE: **POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

U.O.C. 3: **Politiche sociali**

DIRIGENTE: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A16</b>	<b>10</b>

**GARANTIRE SOSTEGNO AI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

Missione: 12 - **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma: 04 - **Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Obiettivo operativo: **C1**

**ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DI TUTTI I SERVIZI ASSISTENZIALI IN FAVORE DEGLI STUDENTI DISABILI DEGLI ISTITUTI SUPERIORI PER TUTTO IL PERIODO SCOLASTICO**

**Azione A16 C1.1:** Svolgimento di tutte le attività necessarie ad individuare il fabbisogno dei servizi per procedere all'affidamento degli stessi ai soggetti accreditati. Rapporti con la Regione titolare della funzione

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Giorni di scuola/giorni di assistenza garantita agli studenti disabili (tolleranza -2%) compatibilmente con le risorse finanziarie impegnate dalla Regione (titolare della funzione)	%	95%	95%	95%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 2°</b>																	
<b>P.E.G. N.2 - SETTORE: II Avvocatura- Dirigente: Avv.Salvatore Mezzasalma</b>																	
			A1	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6								
2	01	11	A1B1	Efficacia	U.O.C.1 U.O.C.2 Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI	Carmela Lissandrello (AP)		NO
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede di gestione dei rischi	SI/NO	SI	SI	SI	Carmela Lissandrello (AP)		NO
							A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI	Carmela Lissandrello (AP)		NO
2	01	11	A1B2	Efficacia		Verifica dell'Efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di pept proposte di misure integrative o correttive.		Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI	Carmela Lissandrello (AP)		NO
			A2	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6								
2	01	11	A2B1	Efficacia	U.O.C.1 Privacy	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2B1.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI	Carmela Lissandrello (AP) Francesca Poidomani		NO
2	01	11	A2B2	Efficacia	U.O.C.1 Privacy	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A2B2.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		N. rilievi annui al controllo URP	N.	<10	<10	<10	Francesca Poidomani		NO
2	01	11	A2B3	Efficacia	U.O.C1	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A2B3.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI	Anna Schininà		NO
							A2B3.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI	Anna Schininà		NO
2	01	11	A2B4	Efficacia	U.O.C.1 Servizi legali	Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno.	A2B4.1	Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge		Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%	Lissandrello Carmela (AP) Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schininà Anna - Boccadifuoco Nadia - Boccadifuoco Giovanna - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 875 970/1 977/1 970/11 979 988/1 1720 Cap in entrata E 189/2	NO
2	01	11	A2B5	Efficacia	U.O.C.1 Servizi legali	Monitoraggio dei giudizi pendenti per la definizione del fondo rischi contenziosi per la prevenzione di effetti finanziari negativi sul bilancio dell'Ente	A2B5.1	Redazione di una scheda sintetica di rischio per ogni giudizio pendente		Numero giudizi censiti e schedati su numero giudizi pendenti	%	80%	90%	100%	Lissandrello Carmela (A.P) - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio		NO
2	01	11	A2B6	Efficacia	U.O.C.1 Servizi legali	Individuazione di misure correttive da adottare in relazione all'esito dei contenziosi	A2B6.1	Esame pronunce giudiziarie finalizzato all'individuazione delle criticità che danno luogo alle vertenze		verifica numero sentenze esaminate	%	100%	100%	100%	Lissandrello Carmela(AP) - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio		NO
2	01	11	A2B7	Efficacia	U.O.C.1 Servizi legali	Gestione dei procedimenti in sede di mediazione e reclamo ex D.lgs 546/92 finalizzata alla prevenzione dei contenziosi tributari	A2B7.1	Tempestiva valutazione e definizione dei reclami entro i termini di legge		numero reclami pervenuti su numero reclami definiti nei termini di legge	%	100%	100%	100%	Lissandrello Carmela (AP)- Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
2	01	11	A2B8	Efficiacia	U.O.C.1 Servizi legali	Recupero entrate tributarie e patrimoniali	A2B8.1	ingiunzioni ex R.D. n.639/1910		numero ingiunzioni pervenute/ ingiunzioni azionate	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela (AP) - Gulino Giuseppe- Boccadifuoco Giovanna-Boccadifuoco Nadia		NO
2	01	05	A2B9	efficiacia	U.O.C.2 Servizio di depenalizzazione	Redazione contratti di locazione e di comodato attivi e passivi e gestione relativi rapporti	A2B9.1	Predisposizione atti amm.vi per stipula, rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone		Rapporto tra n° contratti redatti e/o gestiti dall'Area Legale/ N° totale dei contratti	%	100%	100%	100%	Schininà Anna	890 711 1595 1650 2325 capitolo in entrata E100	NO
2	01	05	A2B10	efficiacia	U.O.C.2 Servizio di depenalizzazione	Garantire la fruizione delle strutture sportive dell'Ente	A2B10.1	Determinazione contenuto dell'accordo contrattuale e relativi adempimenti		Numero contratti gestiti su numero contratti in essere	%	gg.120	gg.90	gg.60	Schininà Anna		NO
2	01	11	A2B11	EFFICACIA	U.O.C.2 Servizio di depenalizzazione	Assicurare le attività amministrative di supporto al settore	A2B11.1	Gestione spese beni di consumo per il Settore, nonché per manutenzione/riparazione/sostituzione di macchine e attrezzi		Numero richieste pervenute su numero richieste evase entro 30gg.	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	970/11 970/15 979 720	NO
2	01	11	A2B11				A2B11.2	Acquisizione e organizzazione dei dati relativi al DUP, raccolta dati relativi ai servizi del Settore per la verifica finale sullo stato di attuazione dei programmi, per la Performance e il controllo di gestione.		espletamento procedure nei tempi e modi richiesti	si/no	si/no	si/no	si/no	Poidomani Francesca		NO
2	01	11	A2B12	efficiacia	U.O.C.2 Servizio di depenalizzazione	Tempestivo pagamento oneri derivanti da contenzioso/ titoli giudiziari	A2B12.1	Predisposizione provvedimenti di assunzione impegni di spesa e di liquidazione		tempi massimi 120 gg. da notifica titolo in forma esecutiva	%	100%	100%	100%	Schininà Anna		NO
2	01	11	A2B13	efficiacia	U.O.C.2 Servizio di depenalizzazione	Esecuzione transazione con C.U.I.	A2B13.1	Tempestivo pagamento oneri derivanti da transazione		Pagamento entro i termini convenuti	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1790/1	NO
2	01	11	A2C1	Efficienza	U.O.C.2 Servizio di depenalizzazione	Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C1.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SI/NO	100%	100%	100%	<b>Tutto il personale in Cat. D</b>		NO
2	01	11	A2C1	Efficienza	U.O.C.2 Servizio di depenalizzazione		A2C1.2	Revisione dei regolamenti che alla verifica sono risultati da aggiornare		Revisione a seguito di verifica	%	35%	35%	30%	<b>Tutto il personale in Cat. D</b>		NO
2	01	11	A2C2	efficienza	U.O.C.1 Servizi legali	Assistenza e consulenza legale ai settori	A2C2.1	Rilascio di pareri e consulenze ai Settori e agli Organi		numero pareri e consulenze richiesti/ numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela (AP)- Gulino Giuseppe		NO
			A7	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione			10								
2	01	11	A7B1	efficiacia	U.O.C.1 Servizi Legali	Prevenzione extragiudiziale e/o definizione giudiziaria contenziosi in sede transattiva e/o conciliativa	A7B1.1	Formalizzazione atti per la definizione stragiudiziale o giudiziale delle controversie potenziali o in atto		Numero transazioni o conciliazioni concluse su numero di proposte formulate	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela (AP) - Gulino Giuseppe-	988/1 720	NO
							A7B1.1	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni/ accordi bonari		Numero pubblicazioni effettuate su transazioni	SI/NO	SI	SI	SI	Lissandro Carmela (AP) - Gulino Giuseppe-	988/1 720	NO
			A9	STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8								
2	01	11	A9C1	efficienza	U.O.C.2 Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A9C1.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.		tempi medi gg. 30 da scadenza termine per oblazione	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela (AP)- Gulino Giuseppe	Capitoli in entrata E94 E94/1	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente settore 2°</b>																	
<b>Avvocatura - Dirigente: avv. Salvatore Mezzasalma</b>																	
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6								
2	01	11	A2B4	Efficacia	U.O.C.1 Servizi legali	Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno.	A2B4.1	Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge		Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore	691/1 691/2 720 793 834 845 875 970/1 977/1 970/11 979 988/1 1720 Cap in entrata E 189/2	NO
2	01	11	A2B7	Efficacia		Gestione dei procedimenti in sede di mediazione e reclamo ex D.lgs 546/92 finalizzata alla prevenzione dei contenziosi tributari	A2B7.1	Tempestiva valutazione e definizione dei reclami entro i termini di legge		numero reclami pervenuti su numero reclami definiti nei termini di legge	%	100%	100%	100%	Il Dirigente		NO
2	01	11	A2B8	Efficacia		Recupero entrate tributarie, patrimoniali	A2B8.1	ingiunzioni ex R.D. n.639/1910		numero pratiche pervenute/numero procedimenti attivati	%	100%	100%	100%	Il Dirigente		NO
2	01	11	A2C2	efficienza		Assistenza e consulenza legale ai settori	A2C2.1	Rilascio di pareri e consulenze ai Settori e agli Organi		numero pareri e consulenze richiesti/numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%	Il Dirigente		NO
			A9	STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8								
2	01	11	A9C1	efficienza	U.O.C.2 Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A9C1.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.		tempi medi gg. 30 da scadenza termine per oblazione	%	100%	100%	100%	Il Dirigente	Capitoli in entrata E94 E94/1	NO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A1 B1**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE.**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A1 B1**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT**

**Azione A1 B1.1: Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Carmela Lissandrello (A.P.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

### Azione **A1 B1.2: Aggiornamento schede di gestione dei rischi**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Aggiornamento schede di gestione dei rischi	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Carmela Lissandrello (A.P.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

### Azione **A1 B1.3: Mappatura graduale dei processi**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Carmela Lissandrello (A.P.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A1 B2**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente.**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A1 B2**

**Verifica dell'Efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano**

**Azione A1 B2.1: Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di pcpt proposte di misure integrative o correttive.**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Carmela Lissandrello (A.P.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B1**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione A2B1.1:** Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Carmela Lissandrello (A.P.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B2**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B2**

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Francesca Poidomani**

Risorse finanziarie

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B3**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B3**

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2 B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Anna Schininà**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

**Azione A2 B3.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Invio scheda elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31.10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Anna Schininà

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B4**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B4**

**GESTIONE ESCLUSIVAMENTE INTERNA DELLE CONTROVERSIE LEGALI DELL'ENTE, AVVALENDOSI PER LA DIFESA E RAPPRESENTANZA AVANTI ALLE VARIE AA.GG. DEL SOLO PERSONALE INTERNO.**

**Azione A2 B4.1:** Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandro Carmela (A.P.) Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schininà Anna - Boccadifuoco Nadia - Boccadifuoco Giovanna - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco**

Risorse finanziarie:

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

Capitolo di bilancio in uscita	691/1	691/2	720	793	834	845	875	970/1	977/1	970/11	979	988/1	1720
Stanziamiento assegnato													
Somma impegnata													

Capitolo di bilancio in entrata	189/2
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B5**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B5**

**MONITORAGGIO DEI GIUDIZI PENDENTI PER LA DEFINIZIONE DEL FONDO RISCHI CONTEZIOSI PER LA PREVENZIONE DI EFFETTI FINANZIARI NEGATIVI SUL BILANCIO DELL'ENTE.**

**Azione A2 B5.1:** Redazione di una scheda sintetica di rischio per ogni giudizio pendente

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Numero giudizi censiti e schedati su numero giudizi pendenti	%	80%	90%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandro Carmela (A.P) - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B6**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B6**

**INDIVIDUAZIONE DI MISURE CORRETTIVE DA ADOTTARE IN RELAZIONE ALL'ESITO DEI CONTENZIOSI**

**Azione A2 B6.1:** Esame pronunce giudiziarie finalizzato all'individuazione delle criticità che danno luogo alle vertenze

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Numero sentenze esaminate su numero sentenze emesse	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandro Carmela (A.P) - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B7**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B7**

**GESTIONE DEI PROCEDIMENTI IN SEDE DI MEDIAZIONE E RECLAMO EX D.L.VO 546/92 FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DEI CONTENZIOSI TRIBUTARI**

**Azione A2 B7.1:** Tempestiva valutazione e definizione dei reclami entro i termini di legge

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Numero reclami pervenuti su numero reclami definiti nei termini di legge	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandrello Carmela (A.P) - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B8**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B8**

**RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI**

**Azione A2 B8.1:** Ingiunzioni ex R.D. n.639/1910

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Numero ingiunzioni pervenute/ ingiunzioni azionate	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandrello Carmela (A.P) - Gulino Giuseppe- - Boccadifuoco Giovanna- Boccadifuoco Nadia**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B9**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 5 – **Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A2 B9**

**REDAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI COMODATO ATTIVI E PASSIVI E GESTIONE RELATIVI RAPPORTI**

**Azione A2 B9.1:** Predisposizione atti amm.vi per stipula, rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Rapporto tra n° contratti redatti e/o gestiti dall'Area Legale/ N° totale dei contratti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Schininà Anna**

Risorse finanziarie:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2**

Capitolo di bilancio in uscita	890	711	1595	1650	2325
Stanziamento assegnato					
Somma impegnata					

Capitolo di bilancio in entrata	E100
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B10**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 5 - **Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A2 B10**

**GARANTIRE LA FRUIZIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE DELL'ENTE**

**Azione A2 B10.1:** Determinazione contenuto dell'accordo contrattuale e relativi adempimenti

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Numero contratti gestiti su numero contratti in essere	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Schininà Anna**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B11**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B11**

**ASSICURARE LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO AL SETTORE**

**Azione A2 B11.1:** Gestione spese beni di consumo per il Settore, nonché per manutenzione/riparazione/sostituzione di macchine e attrezzi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Numero richieste pervenute su numero richieste evase entro 30gg.	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Poidomani Francesca**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	970/11	970/15	979	720
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

**Azione A2 B11.2:** Acquisizione e organizzazione dei dati relativi al DUP, raccolta dati relativi ai servizi del Settore per la verifica finale sullo stato di attuazione dei programmi, per la Performance e il controllo di gestione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Espletamento procedure nei tempi e modi richiesti	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Poidomani Francesca**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B12**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B12**

**TEMPESTIVO PAGAMENTO ONERI DERIVANTI DA CONTENZIOSO/ TITOLI GIUDIZIARI**

**Azione A2 B12.1:** Predisposizione provvedimenti di assunzione impegni di spesa e di liquidazione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Tempi massimi 120 gg. da notifica titolo in forma esecutiva	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Schininà Anna**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B13**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B13**

**ESECUZIONE TRANSAZIONE CON C.U.I.**

**Azione A2 B13.1:** Tempestivo pagamento oneri derivanti da transazione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Pagamento entro i termini convenuti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Poidomani Francesca**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	1790/1
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 C1**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C1**

**VERIFICA DEI VIGENTI REGOLAMENTI ATTINENTI L'ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SETTORE ED EVENTUALE REVISIONE IN UN'OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E DI ACCORPAMENTO PER MATERIA/PROCESSO**

**Azione A2 C1.1:** Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza.	Verifica	SI/NO	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tutto il personale in categoria D**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

**Azione A2 C1.2:** Revisione dei regolamenti che alla verifica sono risultati da aggiornare

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Revisione a seguito di verifica	%	35%	35%	30%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tutto il personale in categoria D**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 C2**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 C2**

**ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE AI SETTORI**

**Azione A2 C2.1:** Rilascio di pareri e consulenze ai Settori e agli Organi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Numero pareri e consulenze richiesti/ numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandrello Carmela (P.A.) - Gulino Giuseppe**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A7 B1**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

**SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A7 B1**

**PREVENZIONE EXTRAGIUDIZIALE E/O DEFINIZIONE GIUDIZIARIA CONTEZIOSI IN SEDE TRANSATTIVA E/O CONCILIATIVA**

**Azione A7 B1.1:** Formalizzazione atti per la definizione stragiudiziale o giudiziale delle controversie potenziali o in atto

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Numero transazioni o conciliazioni concluse su numero di proposte formulate	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane **Carmela Lissandrello A.P. – Giuseppe Gulino – Anna Schininà - Salvatore Consiglio**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

Somma impegnata	
-----------------	--

**Azione A7 B1.2:** Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni/ accordi bonari

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Numero pubblicazioni effettuate su transazioni	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	988/1	720
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 2

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A9 C1**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITÀ SANZIONATORIA**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A9 C1**

**EMISSIONE ORDINANZE IN MATERIA AMBIENTALE**

**Azione A9 C1.1:** Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Tempi medi gg. 30 da scadenza termine per oblazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Lissandro Carmela (A.P.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	E94	E94/1
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 2  
Avv. Salvatore Mezzasalma

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B4**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B4**

**GESTIONE ESCLUSIVAMENTE INTERNA DELLE CONTROVERSIE LEGALI DELL'ENTE, AVVALENDOSI PER LA DIFESA E RAPPRESENTANZA AVANTI ALLE VARIE AA.GG. DEL SOLO PERSONALE INTERNO.**

**Azione A2 B4.1:** Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 2**  
**Avv. Salvatore Mezzasalma**

Capitolo di bilancio in uscita	691/1	691/2	720	793	834	845	875	970/1	977/1	970/11	979	988/1	1720
Stanziamiento assegnato													
Somma impegnata													

Capitolo di bilancio in entrata	189/2
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 2  
Avv. Salvatore Mezzasalma

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: A2 B7

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B7**

**GESTIONE DEI PROCEDIMENTI IN SEDE DI MEDIAZIONE E RECLAMO EX D.L.VO 546/92 FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DEI CONTENZIOSI TRIBUTARI**

**Azione A2 B7.1:** Tempestiva valutazione e definizione dei reclami entro i termini di legge

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Numero reclami pervenuti/ numero reclami definiti nei termini di legge	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio

Stanziamiento assegnato

Somma impegnata

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 2  
Avv. Salvatore Mezzasalma

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 B8**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 B8**

**RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI**

**Azione A2 B8.1:** Ingiunzioni ex R.D. n.639/1910

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia.	Numero ingiunzioni pervenute/ ingiunzioni azionate	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 2  
Avv. Salvatore Mezzasalma

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A2 C2**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 1: **SERVIZI LEGALI**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 C2**

**ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE AI SETTORI**

**Azione A2 C2.1:** Rilascio di pareri e consulenze ai Settori e agli Organi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Numero pareri e consulenze richiesti/ numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 2  
Avv. Salvatore Mezzasalma

PEG: 2

CODICE OBIETTIVO: **A9 C1**

SETTORE: **II AVVOCATURA**

U.O.C. 2: **SERVIZI DI DEPENALIZZAZIONE**

DIRIGENTE: **Avv. Salvatore Mezzasalma**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITÀ SANZIONATORIA**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A9 C1**

**EMISSIONE ORDINANZE IN MATERIA AMBIENTALE**

**Azione A9 C1.1:** Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Tempi medi gg. 30 da scadenza termine per oblazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	E94	E94/1
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATOR I Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
												2022	2023	2024				
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 3°</b>																		
<b>P.E.G. n. 3° - Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: Dott Giuseppe di Giorgio</b>																		
			A1	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6									
3	01	11	A1 B1	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1.B1.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Aggiornamento catalogo	SI/NO	SI	SI	SI	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore		NO	
							A1.B1.2	Aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore		NO	
							A1.B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore		NO	
3	01	11	A1 B2	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1.B2.1	Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative o correttive		Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore		NO	
			A2	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto lavoro			6									
3	01	11	A2 B1	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2.B1.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore		NO	
3	01	11	A2 B2	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A2.B2.1	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		N. rilievi annui ai controlli URP	N.	<10	<10	<10	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore		NO	
3	01	11	A2 B3	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Implementazione del controllo di qualità dei servizi erogati	A2.B3.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI	Referente: Russo Salvatore		NO	
							A2.B3.2	Definizione standard e redazione schede/a di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale di Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI	Referente: Russo Salvatore		NO	
3	01	03	A2 B4	EFFICIENZA	U.O.C 3 Gestione economica e previdenziale del personale	Assicurare nel triennio l'integrale copertura del costo del personale in relazione all'andamento occupazionale nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle previsioni finanziarie e la corretta gestione della spesa	A2.B4.1	Monitoraggio del fabbisogno finanziario per la copertura della spesa di personale ai fini del rispetto degli equilibri di bilancio e delle norme vigenti		n. report previsti	n.	2	2	2	Rauca Giuseppe (P.O) Cavalieri M. Angela Ruscito Lamberto Criscione Pietro	751 743/1 780/3	NO	
							A2.B4.2	Rispetto scadenze per il pagamento delle retribuzioni e connessi adempimenti di natura fiscale e contributiva		Svolgimento attività previste	%	100%	100%	100%	LaTerra Maria Fronte Patrizia Calvo Maria Spata Mirella		NO	
3	01	03	A2 B5	EFFICACIA	U.O.C 3 Gestione economica e previdenziale del personale	Definizione della situazione previdenziale del personale dipendente ai fini pensionistici	A2.B5.1	Allineamento delle posizioni previdenziali dei dipendenti o ex dipendenti		Svolgimento delle attività previste entro i termini procedurali previsti dalle direttive dell'INPS	%	90%	90%	90%	Rauca G. (P.O.) M. E.	D'Ipico Tumino	751 743/1 780/3	NO
3	01	03	A2 B6	EFFICACIA	U.O.C 3 Gestione economica e previdenziale del personale	Adeguamento software "gestione economica del personale" al fine di realizzare il collegamento diretto dei dati contabili relativi alla retribuzione al personale dipendente con le procedure informatiche di competenza dell'ufficio personale	A2.B6.1	: Collaudo dei processi ed utilizzo a regime del nuovo programma gestionale		Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle buste paga Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle certificazioni fiscali e previdenziali Utilizzo a regime del nuovo programma gestionale	% % %	100% 0% 0%	0% 100% 100%	0% 0% 100%	Rauca Giuseppe (P.O) Cavalieri M. Angela Ruscito Lamberto Criscione Pietro LaTerra Maria Fronte Patrizia Calvo Maria Spata Mirella	751	NO	
			A7	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione			10									
3	01	03	A7 B1	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	A7.B1.1	Monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio		Numero report previsti	n.	3	4	4	Cascone Giorgio (P.O.) La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	751	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATOR I	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
3	01	03	A7 B2	Efficacia	U.O. C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Accelerazione delle attività di controllo amministrativo, contabile e fiscale degli atti di liquidazione e dell'emissione dei mandati di pagamento	A7.B2.1	Emissione mandati di pagamento in riferimento a risorse a carico diretto del bilancio		Svolgimento attività previste in giorni n.	n.	20	20	20	Cascone Giorgio (P.O.) La Cognata Emanuela Russo S.salvatore	743/12 743/11 751	NO
3	01	03	A7 B3	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione.Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Certificazione del fondo delle funzioni fondamentali COVID-19 (c.d. FONDONE)	A7.B3.1	Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita.		Documento Contabile	n.	1			Cascone Giorgio (P.O.) Di Grandi Salvatrice Scrofanì Antonella Nicolini Maria Criscione Maria Spata Antonella Salvorossi Maria Scribano Emilio Tumino Enzo Salvatore Iacono Giovanni Miltello Cognata Emanuela La	780/1 780/3 780/10	NO
3	01	03	A7 B4	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione.Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Riscossione T.E.F.A.	A7.B4.1	Controllo e monitoraggio delle attività di riscossione e segnalazione all'ufficio legale dell'Ente delle somme non incassate.		N. Report redatti e trasmessi	n.	2	2	2	Damanti Clara Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Giovanna Di Grandi Salvatrice	780/1 780/3	NO
3	01	03	A7 B5	Efficacia	U.O. C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Contenimento degli oneri connessi all'anticipazione di tesoreria	A7B5.1	Monitoraggio costante e periodico della disponibilità di cassa con distinzione delle somme vincolate e libere al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.		N. report previsti	n.	3	3	3	Cascone Giorgio (P.O.) Miltello Giovanni Di Grandi Salvatrice Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Spata Antonella Scrofanì Antonella La Cognata	743/11 780/1	NO
3	01	03	A7 B6	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione.Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie.	A7.B6.1	Monitoraggio costante e periodico dei documenti registrati e pagamenti effettuati tramite strumenti bancari o in contanti.		Elaborazione rendiconti giustificativi delle spese entro 15 giorni dalla scadenza del bimestre di riferimento.	SI/NO	SI	SI	SI	Criscione Maria Giambattista Carmela Palacino Leggio	743/1 743/3 750	NO
			A8	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale		10									
3	01	03	A8 B1	Efficacia	U.O. C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Tempestiva contabilizzazione dei fondi provenienti dal piano nazionale ripresa e resilienza finalizzata all'accelerazione dei procedimenti di spesa	A8.B1.1	Monitoraggio costante delle partite contabili a supporto dei procedimenti di spesa e delle attività di rendicontazione		Elaborazione report di anticipazioni su progetti finanziati ai fini del recupero delle somme dagli enti finanziatori	n.	2	3	3	Cascone Giorgio (P.O.) Miltello Giovanni	743/1 750 751	NO
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 3°</b>																	
<b>Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: Dott Giuseppe di Giorgio</b>																	
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione		6									
3	01	03	A2 B6	Efficacia	U.O.C 3 Gestione economica e previdenziale del personale	Adeguamento software "gestione economica del personale" al fine di realizzare il collegamento diretto dei dati contabili relativi alla retribuzione al personale dipendente con le procedure informatiche di competenza dell'ufficio personale	A2.B6.1	: Collaudo dei processi ed utilizzo a regime del nuovo programma gestionale		Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle buste paga Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle certificazioni fiscali e previdenziali Utilizzo a regime del nuovo programma gestionale	% % %	100% 0% 0%	0% 100% 0%	0% 0% 100%	Il Dirigente	751	NO
			A7	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione		10									
3	01	03	A7 B1	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	A7.B1.1	Monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio		Numero report previsti	n.	3	4	4	Il Dirigente	751	NO
3	01	03	A7 B3	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione.Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Certificazione del fondo delle funzioni fondamentali COVID-19 (c.d. FONDONE)	A7.B3.1	Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita.		Documento Contabile	n.	1			Il Dirigente	780/1 780/3 780/10	NO
			A8	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale		10									
3	01	03	A8 B1	Efficacia	U.O. C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Tempestiva contabilizzazione dei fondi provenienti dal piano nazionale ripresa e resilienza finalizzata all'accelerazione dei procedimenti di spesa	A8.B1.1	Monitoraggio costante delle partite contabili a supporto dei procedimenti di spesa e delle attività di rendicontazione		Elaborazione report di anticipazioni su progetti finanziati ai fini del recupero delle somme dagli enti finanziatori	n.	2	3	3	Il Dirigente	743/1 750 751	NO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: **A1 B1**

SETTORE: **FINANZE E CONTABILITA'**

U.O.C. 1: **PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO**

DIRIGENTE: **dr. Giuseppe di Giorgio**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT DI COMPETENZA DELLO STAFF DI SEGRETERIA GENERALE**

**Azione A1 B1.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente: Clara Damanti / Collaboratore: Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

#### **Azione A1 B1.2:** Aggiornamento schede di gestione dei rischi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente: Clara Damanti / Collaboratore: Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

#### **Azione A1B1.3:** Mappatura graduale dei processi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente: Clara Damanti / Collaboratore: Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A1 B2

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B2

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione A1 B2.1:** Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative o correttive

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente: Clara Damanti / Collaboratore: Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A2 B1

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B1

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione A2 B1.1:** Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente: Clara Damanti / Collaboratore: Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A2 B2

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B2

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente: Clara Damanti / Collaboratore: Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A2B3

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B3

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2 B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig. Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

**Azione A2B3.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio Scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig. Salvatore Russo**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A2 B4

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 3: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B4

**ASSICURARE NEL TRIENNIO L'INTEGRALE COPERTURA DEL COSTO DEL PERSONALE IN RELAZIONE ALL'ANDAMENTO OCCUPAZIONALE NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E DELLE PREVISIONI FINANZIARIE E LA CORRETTA GESTIONE DELLA SPESA**

**Azione A2 B4.1:** Monitoraggio del fabbisogno finanziario per la copertura della spesa di personale ai fini del rispetto degli equilibri di bilancio e delle norme vigenti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. report previsti	n.	2	2	2

Risorse strumentali:

Risorse umane: Rauceca G. (P.O.) — Cavalieri M.A. – Ruscito L. – Criscione P. – La Terra M. – Fronte P. – Calvo M. – Spata M.

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	751	743/1	780/3
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**Azione A2 B4.2:** Rispetto scadenze per il pagamento delle retribuzioni e connessi adempimenti di natura fiscale e contributiva

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3**

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Svolgimento attività previste	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Raucea G. (P.O.) – Cavalieri M.A. – Ruscito L. – Criscione P. – La Terra M. – Fronte P. – Calvo M. – Spata M.

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	751	743/1	780/3
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A2 B5

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 3: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B5

**DEFINIZIONE DELLA SITUAZIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE AI FINI PENSIONISTICI**

**Azione A2 B5.1:** Allineamento delle posizioni previdenziali dei dipendenti o ex dipendenti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Svolgimento delle attività previste entro i termini procedurali previsti dalle direttive dell'INPS	%	90%	90%	90%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Rauceo G. (P.O.) - D'Iapico M. – Tumino E.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	751	743/1	780/3
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A2 B6

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 3: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B6

**ADEGUAMENTO SOFTWARE "GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE" AL FINE DI REALIZZARE IL COLLEGAMENTO DIRETTO DEI DATI CONTABILI RELATIVI ALLA RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE CON LE PROCEDURE INFORMATICHE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO PERSONALE**

**Azione A2 B6.1:** Collaudo dei processi ed utilizzo a regime del nuovo programma gestionale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle buste paga	%	100%	0%	0%
	Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle certificazioni fiscali e previdenziali	%	0%	100%	0%
	Utilizzo a regime del nuovo programma gestionale	%	0%	0%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Rauceo G. (P.O.) – Cavalieri M. A. – Ruscito L. – La Terra M. – Criscione P. – Calvo M. – Scribano E. – Fronte P. – Spata M.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	751
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A7 B1

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

**SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B1

**SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO**

**Azione A7 B1.1** Monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Numero report previsti	n.	3	4	4

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cascone G. (P.O.) – La Cognata E. – Russo S. – Scribano E.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	751			
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A7 B2

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 2: GESTIONE DEL PEG E DEI FLUSSI FINANZIARI

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

### **SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B2

### **ACCELERAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE E DELL'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO**

**Azione A7 B2.1:** Emissione mandati di pagamento in riferimento a risorse a carico diretto del bilancio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Svolgimento attività previste in giorni n.	n.	20	20	20

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cascone G. (P.O.) – Di Grandi S. – Scrofani A. – Nicolini M. – Criscione M. – Spata A. – Salvo Rossi M. – Tumino E. – Iacono S. - La Cognata E. – Scribano E. – Militello G.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	743/12	743/11	751
Stanziamento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A7 B3

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE , RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

**SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B3

**CERTIFICAZIONE DEL FONDO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI COVID-19 (C.D. FONDONE)**

**Azione A7 B3.1:** Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Documento contabile	n.	1		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cascone G. (P.O.) – La Cognata E. – Russo S.**

Risorse finanziarie:

<b>Capitoli di bilancio</b>	780/1	780/3	780/10
<b>Stanziamiento assegnato</b>			
<b>Somma impegnata</b>			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A7 B4

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE , RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

### **SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B4

### **RISCOSSIONE T.E.F.A.**

**Azione A7 B4.1:** Controllo e monitoraggio delle attività di riscossione e segnalazione all'ufficio legale dell'Ente delle somme non incassate

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. report redatti e trasmessi	n.	2	2	2

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Damanti C. – Di Grandi S. – La Cognata E. – Scribano G. – Russo S.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	780/1	780/3
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A7 B5

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 2: GESTIONE DEL P.E.G. E DEI FLUSSI FINANZIARI

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

### **SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B5

### **CONTENIMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

**Azione A7 B5.1:** Monitoraggio periodico della disponibilità di cassa con distinzione delle somme vincolate e libere al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. report previsti	n.	3	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cascone G. (P.O.) – Di Grandi S. – Militello G. – Iacono S. – Salvo Rossi M. - La Cognata E. – Spata A. – Scrofani A.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	743/11	780/1
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A7 B6

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE , RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

### **SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B6

### **GESTIONE FONDI ECONOMALI E ANTICIPAZIONI STRAORDINARIE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL VIGENTE REGOLAMENTO**

**Azione A7.B6.1:** Monitoraggio periodico dei documenti registrati e pagamenti effettuati tramite strumenti bancari o in contanti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione rendiconti giustificativi delle spese entro 15 giorni dalla scadenza del bimestre di riferimento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Criscione M. – Palacino G. – Leggio C.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	743/1	743/3	750
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 3

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A8 B1

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 2: GESTIONE DEL P.E.G. E DEI FLUSSI FINANZIARI

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
A8	10

**FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO TRAMITE ACCESSO ALLE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B1

**TEMPESTIVA CONTABILIZZAZIONE DEI FONDI PROVENIENTI DAL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA FINALIZZATA ALL'ACCELERAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESA**

**Azione A8 B1.1:** Monitoraggio costante delle partite contabili a supporto dei procedimenti di spesa e delle attività di rendicontazione

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione report di anticipazioni su progetti finanziati ai fini del recupero delle somme dagli enti finanziatori	n.	2	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cascone G. (P.O.) – Militello G.**

Capitoli di bilancio	743/1	750	751
Stanziamento assegnato			
Somma impegnata			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 3**  
**Dott. di Giorgio Giuseppe**

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A2 B6

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 3: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B6

**ADEGUAMENTO SOFTWARE "GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE" AL FINE DI REALIZZARE IL COLLEGAMENTO DIRETTO DEI DATI CONTABILI RELATIVI ALLA RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE CON LE PROCEDURE INFORMATICHE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO PERSONALE**

**Azione A2 B6.1:** Collaudo dei processi ed utilizzo a regime del nuovo programma gestionale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle buste paga	%	100%	0%	0%
	Collaudo dei processi inerenti l'elaborazione delle certificazioni fiscali e previdenziali	%	0%	100%	0%
	Utilizzo a regime del nuovo programma gestionale	%	0%	0%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	751
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 3  
Dott. di Giorgio Giuseppe

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: A7 B1

SETTORE: FINANZE E CONTABILITA'

U.O.C. 1: PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO

DIRIGENTE: dr. Giuseppe di Giorgio

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

**SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Obiettivo operativo: B1

**SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO**

**Azione A7 B1.1** Monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Numero report previsti	n.	3	4	4

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	751			
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 3  
Dott. di Giorgio Giuseppe

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: **A7 B3**

SETTORE: **FINANZE E CONTABILITA'**

U.O.C. 1: **PROGRAMMAZIONE , RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO**

DIRIGENTE: **dr. Giuseppe di Giorgio**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A7</b>	<b>10</b>

**SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI FINANZIARI DELL'ENTE NELL'ATTUALE FASE DI TRANSIZIONE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **B3**

**CERTIFICAZIONE DEL FONDO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI COVID-19 (C.D. FONDONE)**

**Azione A7 B3.1:** Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Documento contabile	n.	1		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	780/1	780/3	780/10
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 3**  
**Dott. di Giorgio Giuseppe**

PEG: 3

CODICE OBIETTIVO: **A8 B1**

SETTORE: **FINANZE E CONTABILITA'**

U.O.C. 2: **GESTIONE DEL P.E.G. E DEI FLUSSI FINANZIARI**

DIRIGENTE: **dr. Giuseppe di Giorgio**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
A8	10

**FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO TRAMITE ACCESSO ALLE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **B1**

**TEMPESTIVA CONTABILIZZAZIONE DEI FONDI PROVENIENTI DAL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA FINALIZZATA ALL'ACCELERAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESA**

**Azione A8 B1.1:** Monitoraggio costante delle partite contabili a supporto dei procedimenti di spesa e delle attività di rendicontazione

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione report di anticipazioni su progetti finanziati ai fini del recupero delle somme dagli enti finanziatori	n.	2	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	743/1	750	751
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 4°</b>																	
<b>P.E.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: dott. ing. Carlo Sinatra</b>																	
			A1	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6								
4	01	11	A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	100%	100%	100%	incaricati: dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - rag. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Altamore Giovanni (Cat. B) - geom. Cafiso Giorgio (Cat. B)		NO
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%			NO
							A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%			NO
4	01	11	A1B2	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		invio report secondo le scadenze previste dal piano	SI/NO	100%	100%	100%			NO
			A2	Strategico	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6								
4	01	11	A2B1	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione Demanio	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2B1.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per la Privacy: Sig. ra Isabella Franca		NO
4	01	11	A2B2	Efficacia		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A2B2.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	SI/NO	100%	100%	100%	Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori di tutte le UU.OO..SS.		NO
4	01	11	A2B3	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione Demanio	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A2B3.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per la qualità: Sig. ra Isabella Franca		NO
							A2B3.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	100%	100%	100%	Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i		NO
4	01	11	A2C1	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi, autoscuole	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	A2C1.1	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche		monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni entro il primo trimestre	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schininà Claudio (cat. C)		NO
4	01	11					A2C1.2	istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni relative all'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; controlli ispettivi sulle predette attività		Tempi di rilascio autorizzazioni Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza	GG.	15	15	15			NO
4	01	11	A2C2	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione Demanio	Gestione e efficientamento dell'utilizzo del demanio stradale	A2C2.1	istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.		N. richieste di autorizzazioni-nulla osta evase nel termine di gg. 30 / N. richieste concessioni (passi carrabili-accessi-intersezioni)	%	100%	100%	100%	Istruttoria tecnica: Responsabile: Massari R. (cat. D) - Pitino C. (Cat. C) - Cafiso G. (Cat.B) - Gallaro R. (Cat.B) - Manenti G. (Cat. B) Istruttoria amministrativa-contabile: Responsabile: Schininà G. (Cat.D) - Isabella F. (Cat. C) - Criscione M. (Cat.B) - Occhipinti F. (Cat.B) - Floriddia M.P. (Cat.B) - Cavallo M. (Cat. A)		NO
							A2C2.2	istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale		N. richieste di autorizzazioni-nulla osta evase nel termine di gg. 30 / N. richieste cartellonistica	%	100%	100%	100%	Responsabile: Schininà Giovanni (cat. D) - Lasagna Liuzzo Gino (Cat.C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B)		NO
							A2C2.3	istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		N. richieste autorizzazioni-concessioni (accessi-atteversamenti e parallelismi, TOSAP)	%	100%	100%	100%	Responsabile: Schininà Giovanni (Cat. D) - Chessari Sebastiano (Cat. B) - Brugaletta Emanuela (Cat. B) - Iacono Michelina (Cat.B)		NO
							A2C2.4	istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze		N. richieste per manifestazioni evase nel termine di gg. 30 / N. Richieste	%	100%	100%	100%	Responsabile: Schininà Giovanni - Lasagna Liuzzo Gino (Cat. C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Claudio Schininà (Cat. C)		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
4	01	11	A2C3	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C3.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza		Verifica	SI/NO	SI	SI	SI	Dirigente e Responsabili delle UU.OO.SS.		NO
							A2C3.2	Eventuale revisione dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza		Aggiornamento	%	35%	70%	100%		NO	
			A4	Strategico	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali			8								
4	01	11	A4B1	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	n. 22 interventi per "Lavori di messa a norma degli impianti antincendio Istituti Scolastici" di competenza	A4B1.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione degli interventi.		Rinnovo pratiche CPI/SCIA sul totale di n.22	%	60%	80%	100%	Arch. Virginia Ciccirella (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) -		NO
4	01	11	A4B2	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	"Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Verga" di Modica - Lavori di adeguamento normativo"	A4B2.1	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione nei confronti del cronoprogramma dell'intervento	%	80%	100%	100%	Risorse umane: Ing. G. Scionti (cat. D - fino al 8/1/2022) - Geom. A. La Terra (cat. C) - Geom. G. Altamore (cat. B) - Geom. Ornella Valentini (cat. C) - Geom. V. Ottaviano (cat. C) - p.i. E. Massari (Cat. C) - Ing. J. Ferraro (Cat. C)		NO
4	01	11	A4B3	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Lavori di adeguamento sismico, ristrutturazione ed efficientamento energetico dell' Ist. di Istruzione Superiore Archimede di Modica	A4B3.1	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione nei confronti del cronoprogramma dell'intervento	%	80%	100%	100%	Risorse umane: Ing. G. Scionti (cat. D - fino al 8/1/2022) - Geom. A. La Terra (cat. C) - Geom. G. Altamore (cat. B) - Geom. Ornella Valentini (cat. C) - Geom. V. Ottaviano (cat. C) - p.i. E. Massari (Cat. C) - Ing. J. Ferraro (Cat. C)		NO
4	01	11	A4B4	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici di competenza del libero consorzio comunale di Ragusa	A4B4.1	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli edifici scolastici di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - Importo del progetto euro 200.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C)		NO
							A4B4.2	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli edifici scolastici di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - Importo del progetto euro 200.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C) - Ing. J. Ferraro (cat. C)		NO
							A4B4.3	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti termici e di condizionamento installati negli edifici scolastici di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - Importo del progetto euro 200.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - Geom. G. Baglieri (Cat. D) - Geom. G. Altamore (Cat. B)		NO
							A4B4.4	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici del Comparto Est - Importo del progetto euro 350.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - Geom. A. La Terra - Geom. O. Valentini (Cat. C) - Geom. G. Altamore (Cat. B)		NO
							A4B4.5	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici del Comparto Ovest - Importo del progetto euro 350.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - Geom. A. La Terra - Geom. O. Valentini (Cat. C) - Geom. G. Altamore (Cat. B)		NO
4	01	11	A4B5	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici di competenza del libero consorzio comunale di Ragusa	A4B5.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dell'intervento: lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli edifici di competenza		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C) - Arch. V. Ciccirella (Cat. D)	2533/15	NO
							A4B5.2	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli edifici di competenza		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C) - Ing. J. Ferraro (cat. C) - Arch. V. Ciccirella (Cat. D)		NO
							A4B5.3	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti di riscaldamento/condizionamento installati negli edifici di competenza		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - Geom. G. Baglieri (Cat. D) - Geom. G. Altamore (Cat. B) Arch. V. Ciccirella (Cat. D)		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
							A4B5.4	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del libero consorzio comunale di Ragusa		Impianti mantenuti in esercizio/ Impianti totali (rapporto di verifica mensile)	%	100%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)		NO
							A4B5.5	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento: servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del libero consorzio comunale di Ragusa		Impianti verificati / Impianti totali da verificare a scadenza (Verifiche annuali)	%	50%	100%	100%	Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)		NO
4	1	5	A4B6	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi	Miglioramento delle condizioni di sicurezza delle scuole con l'impiego dei fondi pnrr	A4B6.1	Tutte le attività finalizzate all'appalto entro il 31/12/2022 degli interventi inseriti nei progetti in essere di cui ai Decreti Ministeriali DM 13/2021 (n.3 interventi) e DM 21/7/2021 (n.5 interventi) - importo complessivo 13,7 mln euro		Avanzamento nell'appalto: step 1 appalto dei servizi di ingegneria (40%) step 2 appalto dei lavori (60%)	%	100%			Ing. Filippo Agosta (cat. D) - Arch. V. Cicciarella (cat. D) - Ing. J. Ferraro (cat. C) - p.i. E. Massari (cat. C) - geom. A. La Terra (Cat. C) - Geom. O. Valentini (cat. C) - Geom. G. Baglieri (cat. D), Geom. S. Rizzo (Cat. D) - Dott. E. Criscione (cat. D), Rag. P. Pace (Cat. B), Rag. R. Tumino (Cat. C) - Rag. T. Raffone (Cat. B) - Geom. G. Cascone (cat. A)		NO
4	01	5	A4C1	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	incremento della tutela, vigilanza, controllo, ispezione degli edifici finalizzato al mantenimento della corretta funzionalità	A4C1.1	Vigilanza, controllo e ispezione degli edifici, ivi comprese le dotazioni impiantistiche, piccoli interventi di minuto mantenimento		edifici controllati/edifici di competenza	%	100%	100%	100%	Incaricati: Rizzo S.(Cat.D) - Valentini O. (Cat.C) - Tummino B. (Cat.C) - Cicciarella V. (Cat.D) - La Terra A. (Cat.C) - Filippo Agosta. (Cat.D) - Baglieri G. (Cat.D) - Massari E. (Cat.C) - Ferraro J. (Cat.C) - Altamore G. (Cat.B) - Muccio G. (Cat.B) - Iozzia G. (Cat.B) - Dipietro B.(Cat.B) - Rando I. (Cat.A) - S. Barbagallo (Cat. A)		NO
4				Efficienza	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi	Gestione tecnico/amministrativa del Patrimonio Immobiliare (Piano triennale 2021/2023 delle alienazioni e delle valorizzazioni del Patrimonio Immobiliare)	A4C2.1	Procedure tecniche/amministrative finalizzate alla alienazione e alla valorizzazione dei beni, così come previsto dal Piano delle alienazioni immobiliari, approvato con DD n. 442/2021 del 24.2.2021 prot.n. 5166.		Pubblicazione avviso dei beni alienabili, pubblicazione bandi a seguito di manifestazione di interesse	SI/NO	SI	SI	SI	Arch. Cicciarella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C) - sig. Lo Presti Giulio (Cat. D) - sig.ra Angelica Rosamaria (Cat. B) - sig.ra Schininà Anna (Cat. D - Settore 3°)		NO
4	01	5	A4C2	Efficienza	Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare		A4C2.2	controllo e verifica delle utenze e dei tributi relativi agli immobili di proprietà e competenza dell'Ente		n. verifiche / totale utenze	%	30%	60%	100%	Arch. Cicciarella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C)		NO
4				Efficienza			A4C2.3	Verifica, tutela e salvaguardia (aspetti legali, difformità catastali, irregolarità d'uso delle proprietà, ecc.) del patrimonio immobiliare di competenza dell'Ente		n. verifiche / sul totale beni demaniali	%	30%	60%	100%	Arch. Cicciarella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C)		NO
4	01	11	A4C3	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, Porto di Pozzallo, servizi manutentivi gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	A4C3.1	Affidamento in sub concessione spazi per attività di biglietteria, check-in, ristorazione, e servizi in generale		affidamenti in sub-concessione/sul totale aree	%	80%	100%	100%	Barresi Antonio (Cat. D) - Gerratana Michele (Cat. C) - Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - Tummino Biagio (cat. C) - Pace Pietro (Cat. B) - Dott. E. Criscione (cat. D)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014 2319 871	NO
4	01	11	A4C3	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, Porto di Pozzallo, servizi manutentivi gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	A4C3.2	Servizi di security a garanzia delle operazioni di imbarco e sbarco		n. servizi di security effettuati / n. viaggi effettuati dal vettore	%	100%	100%	100%	Barresi Antonio (Cat. D) - geom. Michele Gerratana (cat. C) sig. Antonino Distefano (cat. C) sig. Giuseppe Modica Bittordo ( Cat C) - sig. Sebastiano Ciranna ( cat. B) - sig. Luciano Biazzo (Cat. B) sig. Giuseppe Galazzo (cat. B) - sig. Antonino Brancati(Cat. B) - sig. Giacomo Sena (Cat. A) - sig. Felice Alescio (Cat. A) - sig. Natalino Busà (Cat. A) - Geom Luigi Ferro (Cat. C) - Dott. Marco Tidona (Cat. D)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014 2319 871	NO
4	01	5	A4C4	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, Porto di Pozzallo, servizi manutentivi gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Valorizzazione Velodromo di Vittoria	A4C4.1	Affidamento in concessione al Comune di Vittoria		Stipula accordo-convenzione	SI/NO	SI			Dirigente - Arch. V. Cicciarella (Cat.D) - Geom. B. Tummino (Cat. C)		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
4	01	5	A4C5	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, Porto di Pozzallo, servizi manutentivi gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Potenziamento edilizia scolastica nel Comune di Chiaramonte Gulfi	A4C5.1	Accordo Istituzionale con il Comune di Chiaramonte gulfi finalizzato alla realizzazione del Polo Scolastico nel Villaggio Gullfi		Stipula accordo istituzionale	SI/NO	SI			Dirigente - Geom B. Tummino (Cat. C)		NO
4	01	11	A4C6	Efficienza	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Miglioramento sicurezza	A4C6.1	Accordo Istituzionale con il Comune di Vittoria per l'attuazione dell'interento di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza della ex sp7 Vittoria-Scoglitti		Stipula accordo istituzionale	SI/NO	SI			Dirigente - Geom. R. Massari (Cat. D)		NO
			A5	Strategico	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Finanziamento delle opere infrastrutturali tramite risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			8								
4	10	5	A5B1	Efficienza	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2021: - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	A5B1.1	Attività per l'esecuzione del piano		Esecuzione interventi annualità 2021	SI/NO	SI			geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Fedele R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C)- geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)		NO
			A5B1.2				A5B1.2	Attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti.		Progettazione interventi annualità 2022	SI/NO	SI			geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Fedele R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C)- geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)		NO
4	10	5	A5B2	Efficienza	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Lavori di messa in sicurezza del Ponte sul fiume Ippari al Km. 2+400 circa della SP 18 Vittoria - Piombo	A5B2.1	Tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione delle procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%		Geom. Rosario Massari (Cat. D) - ing. Salvatore Dipasquale (Cat. D) - geom. Trovato Gaetano (Cat. C)		NO
4	10	5	A5B3	Efficienza	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Interventi per la riapertura al transito della SR 76	A5B3.1	Tutte le attività per la redazione e l'approvazione del progetto e le procedure di affidamento ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara progettazione 20% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	20%	50%	100%	: Geom. Raffaele Fedele (Cat. D) - geom. Francesco Occhipinti (Cat. C) - geom. Carrabino Rita (Cat. B)		NO
4	10	5	A5B4	Efficienza	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 25 "Ragusa - Marina di Ragusa" e S.P. 39 "Scieli - Donnacucata" Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2020 - Importo di euro 91.658,58	A5B4.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione fino al collaudo delle opere entro il 31/12/2022	%	100%			Geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - Geom. R. Massari (Cat. D) - Geom. G. Trovato (Cat. C) - Geom R. Fedele (cat. D)		NO
4	10	5	A5B5	Efficienza	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 1 "Acate - Dirillo" e S.P. 5 "Vittoria Cannamellito - Pantaleo" Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2021 - Importo di euro 113.225,31	A5B5.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione fino al collaudo delle opere entro il 31/12/2022	%	100%			Geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - Geom. Massari (Cat. D) - Geom. G. Trovato (Cat. C) - Geom R. Fedele (cat. D)		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
4	10	5	A5B6	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Manutenzione straordinaria della rete viaria di competenza provinciale - Decreto MIT n.123 del 19/03/2020 - ANNUALITA' 2021 - Importo di euro 593.084,94	A5B6.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto		Esecuzione interventi annualità 2021	SI/NO	SI			Geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Federe R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C)- geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)		NO
							A5B6.2	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto		Progettazione interventi annualità 2022	SI/NO	SI		Geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Federe R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C)- geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)		NO	
			A6	Strategico	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali		8									
4	10	05	A6B1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	A6B1.1	Elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati		proposta ptoopp entro il 30/6/2022	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Puglisi Costantino (Cat.C) - Firrincielì Giovanna (Cat.B) - Rosario Leggio al 25% (cat. B)		NO
4	10	5	A6B2	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"	A6B2.1	Tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6" dell'importo complessivo di euro 31.500.000,00 dell'importo complessivo di euro 31.500.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%		Dipasquale Salvatore (Cat. D)- Massari Rosario (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Diquattro Antonio (cat. B) - Criscione Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B)		NO
4	10	5	A6B3	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1 e 2	A6B3.1	Tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino all'approvazione del progetto 20% - step 2 fino alla gara e contratto 20% - step 3 dal contratto all'esecuzione fino 100% fine prevista nel 2025)	%	20%	40%	80%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincielì Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - (Cat. D) Emanuele Criscione (cat. D) - Marco Battaglia (Cat. B) - Antonio Diquattro (Cat. B)		NO
4	10	5	A6B4	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "potenziamento dei collegamenti stradali fra la s.s. n.115 nel tratto comiso-vittoria, il nuovo aeroporto di comiso e la s.s. n.514 ragusa-catania. lotti 1-2	A6B4.1	Tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino all'approvazione del progetto 20% - step 2 fino alla gara e contratto 20% - step 3 dal contratto all'esecuzione fino 100% fine prevista nel 2025)	%	20%	40%	80%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincielì Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)		NO
			A8	Strategico	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale		10									
4	14	01	A8C1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Insicem), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5.11.2004, n. 15	A8C1.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	SI			Dott.ssa Di Maio Maria C. (Cat. D) - geom. Greco Giuseppina (Cat.B) - Dott. E. Criscione (Cat. D) - Sig. G. Madera (Cat. C)		NO
							A8C1.2	Monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		Redazione report di controllo annuale	SI/NO	SI					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024		Capitolo di bilancio		
			A15	Strategico	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	Mantenimento dell'Efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione			10									
4	10	5	A15B1	Efficiacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	A15B1.1	Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (ripristino sfossature, pulizia cigli, canali, segnaletica stradale orizzontale e verticale).		N. richieste intervento / N. richieste evase (operai segnaletica e stradali)	%	90%			Responsabile: Caccamo Nello (Cat. D) - Schiminà Claudio (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Fumuso Ferdinando (Cat. B) - Brancati Antonio (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Calafiore Concetto (Cat. B) - Pompeo Salvatore (Cat. B) - Ignaccolo Nunzio (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Deodato Giuseppe (Cat. A)			NO
4	10	5	A15B2	Efficiacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	A15B2.1	Vigilanza, controllo e ispezione delle strade e delle relative pertinenze da parte degli ispettori e dei capi cantonieri		KM. Strade controllate / KM. Strade	%	100%			COMPARTO OVEST: Massari R. (Cat.D) - Trovato G. (Cat.C) - Scrofani L. (Cat.C) - Dinatale C. (Cat.C) - Di quattro G. (Cat.C) - Carrabino C. (Cat.B) COMPARTO EST: Fede R. (Cat.D) - Tidona M. (Cat. D) - Occhipinti F. (Cat.C) - Antonazzo N. (Cat. C) - Ferro L. (Cat.C) - Gerratana M. (Cat. C) - Rendo G. (Cat.B) - Carrabino R. (Cat.B) SERVIZI MANUTENTINI: Schiminà C. (Cat.C) - Pernazza G. (Cat.C) - SERVIZI DI VIGILANZA: Martorana C. (Cat. D) - Guarnaccia G. (Cat. B)	2010		NO
4	10	5	A15C1	Efficienza	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Gestione impianti di pubblica illuminazione con efficientamento energetico	A15C1.1	Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze. Verifica dell'esecuzione degli interventi previsti per l'efficientamento		N. richieste di intervento pubblica illuminazione evase/ N. richieste	%	100%			Responsabile: dott. Emanuele Criscione (Cat.D) - geom. Ottaviano Vincenzo (Cat.C) - Distefano Angelo (Cat. B)	2030	2031	NO
4	1	11	A15C2	Efficienza	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.	A15C2.1	Attività tecnica e amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di OO.PP.		% (procedure avviate/interventi finanziati)	%	100%			Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Puglisi Costantino (Cat. C)	2050	1962	NO
			A17	Strategico	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale			6									
4	14	01	A17C1	Efficienza	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Attuazione della misura 5 dei Fondi ex Insicem	A17C1.1	gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%			Responsabile: Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madera Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624	(Residui passivi 2006 - fondi vincolati)	NO



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
4	01	11	A5B1	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	- Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	A5B1.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione		Interventi avviati /interventi finalizzati	%	100%			Il Dirigente		NO
4	01	11	A5B3	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Lavori di messa in sicurezza del Ponte sul fiume Ippari al Km. 2+400 circa della SP 18 Vittoria - Piombo	A5B3.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%		Il Dirigente		NO
4	01	11	A5B4	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Interventi per la riapertura al transito della SR 76	A5B4.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara progettazione 20% gara lavori e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	20%	50%	100	Il Dirigente		NO
			A6	Strategico	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali			8								
4	10	05	A6B1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	A6B1.1	elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati		proposta ptoopp entro il 30/6/2022	SI/NO	100%	100%	100%	Il Dirigente		NO
4	01	11	A6B2	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"	A6B2.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6" dell'importo complessivo di euro 31.500.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%		Il Dirigente		NO
4	01	11	A6B3	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1 e 2	A6B3.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara 30% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	30%	60%	100%	Il Dirigente		NO
4	01	11	A6B4	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - completamento secondo e terzo tratto"	A6B4.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%		Il Dirigente		NO
			A8	Strategico	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10								
4	14	01	A8C1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Insicem), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5.11.2004, n. 15	A8C1.1	procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	100%			Il Dirigente		NO
4	14	01	A8C1				A8C1.2	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	100%					NO
			A15	Strategico	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	Mantenimento dell'Efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione			10								
4	10	5	A15C1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Gestione impianti di pubblica illuminazione con efficientamento energetico	A15C1.1	monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze. Verifica dell'esecuzione degli interventi previsti per l'efficientamento		N. richieste di intervento pubblica illuminazione evase/ N. richieste	%	100%			Il Dirigente		NO
			A17	Strategico	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale			6								
4	14	01	A17C1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Attuazione della misura 5 dei Fondi ex Insicem	A17C1.1	gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%			Responsabile: Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madera Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)	NO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A1 B1

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 1: Lavori pubblici ed infrastrutture

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **11 - Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A1 B1**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT**

**Azione: A1B1.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - rag. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Altamore Giovanni (Cat. B)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione: A1B1.2:** Aggiornamento schede di gestione dei rischi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - rag. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Altamore Giovanni (Cat. B)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione: A1B1.3:** Mappatura graduale dei processi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - rag. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Altamore Giovanni (Cat. B)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A1 B2

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 1: Lavori pubblici ed infrastrutture

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: A1 B2

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione: A1B2.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - rag. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Altamore Giovanni (Cat. B)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A2 B1

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 1: Lavori pubblici ed infrastrutture

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B1

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione A2B1.1:** Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane **Sig. ra Isabella Franca**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A2 B2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane **Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori di tutte le UU.OO..SS.**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A2 B3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B3**

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2 B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig. ra Isabella Franca**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A2B3.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio Scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i .**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A2 C1

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 4: Viabilità servizi manutentivi, autoscuole

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: A2 C1

**PROGRAMMAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI (AUTOSCUOLE) A LIVELLO PROVINCIALE E GESTIONE E MONITORAGGIO SERVIZIO AUTOSCUOLE, SCUOLE NAUTICHE E AGENZIE DI DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE**

**Azione A2C1.1:** Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni entro il primo trimestre	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schininà Claudio (cat. C)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

Somma impegnata				
-----------------	--	--	--	--

**Azione: A2C1.2: Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni relative all'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; controlli ispettivi sulle predette attività**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Tempi di rilascio autorizzazioni Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza	GG	15	15	15

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schinina Claudio (cat. C)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A2 C2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 2: **Gestione Demanio**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **11 - Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 C2**

**GESTIONE E EFFICIENTAMENTO DELL'UTILIZZO DEL DEMANIO STRADALE**

**Azione A2C2.1:** Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N. richieste di autorizzazioni-nulla osta evase nel termine di gg. 30 / N. richieste concessioni (passi carrabili-accessi-intersezioni)	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Istruttoria tecnica: Responsabile: Massari R. (cat. D) - Pitino C. (Cat. C) - Cafiso G. (Cat.B) - Gallaro R. (Cat.B) - Manenti G. (Cat. B) Istruttoria amministrativa-contabile: Responsabile: Schininà G. (Cat.D) - Isabella F. (Cat. C) - Criscione M. (Cat.B) - Occhipinti F. (Cat.B) - Floriddia M.P. (Cat.B) - Cavallo M. (Cat. A) -**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione: A2C2.2:** Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N. richieste di autorizzazioni-nulla osta evase nel termine di gg. 30 / N. richieste cartellonistica	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Schininà Giovanni (cat. D) - Lasagna Liuzzo Gino (Cat.C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione: A2C2.3:** istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N. richieste autorizzazioni-concessioni (accessi-atteversamenti e parallelismi, TOSAP)	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Schininà Giovanni (Cat. D) - Chessari Sebastiano (Cat. B) - Brugaletta Emanuela (Cat. B) - Iacono Michelina (Cat.B)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

Somma impegnata				
-----------------	--	--	--	--

**Azione: A2C2.4:** istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N. richieste per manifestazioni evase nel termine di gg. 30 / N. richieste	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Schinà Giovanni - Lasagna Liuzzo Gino (Cat. C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Claudio Schinà (Cat. C)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A2 C3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **11 - Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A2 C3**

**VERIFICA DEI VIGENTI REGOLAMENTI ATTINENTI L'ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SETTORE ED EVENTUALE REVISIONE IN UN'OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E DI ACCORPAMENTO PER MATERIA/PROCESSO**

**Azione: A2C3.1:** Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dirigente e Responsabili delle UU.OO.SS.**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione: A2C3.2:** Eventuale revisione dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Aggiornamento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dirigente e Responsabili delle UU.OO.SS.**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

**U.O.C. 3: Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B1**

**N. 22 INTERVENTI PER "LAVORI DI MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO ISTITUTI SCOLASTICI" DI COMPETENZA**

**Azione A4B1.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione degli interventi riportati alla fine

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Rinnovo pratiche CPI/SCIA sul totale di n.22	%	60%	80%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Arch. Virginia Ciccirella (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) – geom. Giovanni Altamore (cat. B) – Ing. G. Scionti (cat. D – fino al 8/1/2022)**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4**

<b>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEGLI INTERVENTI PREVISTI</b>	<b>Importo Progetto</b>
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Mazzini" Magistrale Via Curtatone s.n.c. 97019 Vittoria.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Carducci" I.T.C. Viale Ho Chi Min snc 97013 Comiso.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "S. Fiume" Istituto d'Arte Viale della Resistenza, 90 97013 Comiso.	36.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Carducci" Liceo Scientifico e Classico di via Roma s.n.c. 97013 Comiso.	30.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. La Pira" Nautico Via Enrico Giunta s.n.c. 97016 Pozzallo.	21.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. B. Vico" Magistrale Via Pompei, 2 97100 Ragusa.	28.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Ferraris" I.P.S.I.A. Via Niccolò Tommaseo s.n.c. 97100 Ragusa	30.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "S. Cannizzaro" Liceo Classico e Scientifico Via G. B. Iacono n°2 97019 Vittoria	40.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Curcio" Liceo Classico e Scientifico Via Andreoli n°2 97014 Ispica.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Curcio" I.P.S.C.C.T. Via degli studi s.n.c. 97014 Ispica.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Galilei" Liceo Scientifico piazzale Baden Powell 97015 Modica.	13.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Fermi" Liceo Scientifico via A. Moro s.n.c. (MORO A) 97100 Ragusa.	18.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Fermi" Liceo Scientifico via A. Moro s.n.c. (MORO B) 97100 Ragusa.	46.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Fermi" Tecnico Commerciale per Geometri Via Como n° 435 97019 Vittoria.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "Tommaso Campailla" Liceo Classico Corso Umberto I° n°172 97015 Modica.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. La Pira" I.T.C. Via Sandro Pertini s.n.c. 97016 Pozzallo.	31.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Marconi" I.P.S.C.C.T. e Istituto Tecnico Agrario via San Martino s.n.c. 97019 Vittoria.	36.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Majorana" I.T.I.S. Via Pietro Nenni s.n.c. 97100 Ragusa.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "Q. Cataudella" Liceo Scientifico e Classico di Viale dei Fiori n.13 97018 Scicli.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "Q. Cataudella" Istituto Tecnico Agrario C.da Bommacchiella 97018 Scicli.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio del Liceo Ginnasio "Umberto I" di via Vittorio Emanuele Orlando s.n.c. 97100 Ragusa (RG).	100.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'Istituto Scolastico I.T.C. Archimede via Fabrizio s.n.c. 97015 Modica (RG).	100.000,00

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B2**

**“ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “G. VERGA” DI MODICA – LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO”**

**Azione A4 B2.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione nei confronti del cronoprogramma dell'intervento	%	80 %	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Ing. G. Scionti (cat. D – fino al 8/1/2022) – Geom. A. La Terra (cat. C) – Geom. G. Altamore (cat. B) – Geom. Ornella Valentini (cat. C) – Geom V. Ottaviano (cat. C) – p.i. E. Massari (Cat. C) – Ing. J. Ferraro (Cat. C)**

Risorse finanziarie: Decreto MIUR 392/2019 – Importo **€ 2.400.000,00**

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B3**

**LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL' IST. DI ISTRUZIONE SUPERIORE ARCHIMEDE DI MODICA**

**Azione A4 B3.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione nei confronti del cronoprogramma dell'intervento	%	80 %	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Ing. G. Scionti (cat. D – fino al 8/1/2022) – Geom. A. La Terra (cat. C) – Geom. G. Altamore (cat. B) – Geom. Ornella Valentini (cat. C) – Geom V. Ottaviano (cat. C) – p.i. E. Massari (Cat. C) – Ing. J. Ferraro (Cat. C)**

Risorse finanziarie: Asse 10 Azione 10.7.1 del PO FESR Sicilia 2014-2020 cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Importo **€ 4.845.054,79**

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B4**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B4**

**LAVORI DI MANUTENZIONE, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**

**Azione A4 B4.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento:

Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli edifici scolastici di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - Importo del progetto euro 200.000,00

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat C)**

Risorse finanziarie: Fondi comma 883 - art.1 - L. 145/2018

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione A4 B4.2:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli edifici scolastici di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - Importo del progetto euro 200.000,00

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat C) – Ing. J. Ferraro (cat. C)**

Risorse finanziarie: Fondi comma 883 - art.1 - L. 145/2018

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A4 B4.3:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti termici e di condizionamento installati negli edifici scolastici di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - Importo del progetto euro 200.000,00

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) – Geom. G. Baglieri (Cat. D) – Geom. G. Altamore (Cat. B)**

Risorse finanziarie: Fondi comma 883 - art.1 - L. 145/2018

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione A4 B4.4:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici del Comparto Est - Importo del progetto euro 350.000,00

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) – Geom. A. La Terra – Geom. O. Valentini (Cat. C) – Geom. G. Altamore (Cat. B)**

Risorse finanziarie: Fondi comma 883 - art.1 - L. 145/2018

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A4B4.5:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici del Comparto Ovest - Importo del progetto euro 350.000,00

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) – Geom. A. La Terra – Geom. O. Valentini (Cat. C) – Geom. G. Altamore (Cat. B)**

Risorse finanziarie: Fondi comma 883 - art.1 - L. 145/2018

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B5**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B5**

**MANUTENZIONE, ESERCIZIO, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI COMPETENZA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**

**Azione A4B5.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento:

**Lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli edifici di competenza**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat C) – Arch. V. Ciccarella (Cat. D)**

Risorse finanziarie: fondi di bilancio

Capitolo di bilancio	2533/15			
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione A4B5.2:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento:

**Lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli edifici di competenza**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat C) – Ing. J. Ferraro (cat. C) – Arch. V. Cicciarella (Cat. D)**

Risorse finanziarie: fondi di bilancio

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A4B5.3:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento:

**Lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti di riscaldamento/condizionamento installati negli edifici di competenza**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) – Geom. G. Baglieri (Cat. D) – Geom. G. Altamore (Cat. B) Arch. V. Cicciarella (Cat. D)**

Risorse finanziarie: fondi di bilancio

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione A4 B5.4:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

**Servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Impianti mantenuti in esercizio/ Impianti totali (rapporto di verifica mensile)	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)**

Risorse finanziarie: fondi di Bilancio

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A4 B5.5:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

**Servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del libero consorzio comunale di ragusa**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Impianti verificati/Impianti totali da verificare a scadenza (Verifiche annuali)	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)**

Risorse finanziarie: fondi di Bilancio

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B6**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

### **GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B6**

### **MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE SCUOLE CON L'IMPIEGO DEI FONDI PNRR**

**Azione A4 B6.1:** Tutte le attività finalizzate all'appalto entro il 31/12/2022 degli interventi inseriti nei progetti in essere di cui ai Decreti Ministeriali DM 13/2021 (n.3 interventi) e DM 217/2021 (n.5 interventi) - importo complessivo 13,7 mln euro

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento nell'appalto: step 1 appalto dei servizi di ingegneria (40%) step 2 appalto dei lavori (60%)	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Ing. Filippo Agosta (Cat. D) – Arch. V. Cicciarella (Cat. D) – Ing. J. Ferraro (Cat. C) – p.i. E. Massari (Cat. C) – geom. A. La Terra (Cat. C.) – Geom. O. Valentini (cat. C) – Geom. G. Baglieri (Cat. D), Geom. S. Rizzo (Cat. D) – Dott. E. Criscione (Cat. D), Rag. P. Pace (Cat. B), Rag. R. Tumino (Cat. C) – Rag. T. Raffone (Cat. B) – Geom. G. Cascone (Cat. A)**

Risorse finanziarie: fondi PNRR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 C1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 C1**

**INCREMENTO DELLA TUTELA, VIGILANZA, CONTROLLO, ISPEZIONE DEGLI EDIFICI FINALIZZATO AL MANTENIMENTO DELLA CORRETTA FUNZIONALITA'**

**Azione A4C1.1:** Vigilanza, controllo e ispezione degli edifici, ivi comprese le dotazioni impiantistiche, piccoli interventi di minuto mantenimento

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	edifici controllati / edifici di competenza	%	100%	100%	100%

Risorse umane: **Incaricati: Rizzo S.(Cat.D) - Valentini O. (Cat.C) - Tummino B. (Cat.C) - Ciccarella V. (Cat.D) - La Terra A. (Cat.C) - Filippo Agosta . (Cat.D) - Baglieri G. (Cat.D) - Massari E. (Cat.C) - Ferraro J. (Cat.C) - Altamore G. (Cat.B) - Muccio G. (Cat.B) - Iozzia G. (Cat.B) - Dipietro B.(Cat.B) - Rando I. (Cat.A) – S. Barbagallo (Cat. A)**

Risorse finanziarie: fondi di bilancio

Capitolo di bilancio							
Stanziamiento assegnato							
Somma impegnata							

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 C2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 C2**

**GESTIONE TECNICO/AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (PIANO TRIENNALE 2021/2023 DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE)**

**Azione A4C2.1:** Procedure tecniche/amministrative finalizzate alla alienazione e alla valorizzazione dei beni, così come previsto dal Piano delle alienazioni immobiliari, approvato con DD n. 442/2021 del 24.2.2021 prot.n. 5166.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Pubblicazione avviso dei beni alienabili, pubblicazione bandi a seguito di manifestazione di interesse	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Arch. Cicciarella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C) - sig. Lo Presti Giulio (Cat. D) - sig.ra Angelica Rosamaria (Cat. B) - sig.ra Schinà Anna (Cat. D - Settore 3°)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione: A4C2.2:** Controllo e verifica delle utenze e dei tributi relativi agli immobili di proprietà e competenza dell'Ente

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	n. verifiche / totale utenze	%	30%	60%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Arch. Ciccirella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C) sig.ra Nicita Maria Concetta (Cat. D - Settore 7°) - sig.ra Elia Canzonieri (Cat.B - Settore 7°)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione: A4C2.3:** Verifica, tutela e salvaguardia (aspetti legali, difformità catastali, irregolarità d'uso delle proprietà, ecc.) del patrimonio immobiliare di competenza dell'Ente

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	n. verifiche / sul totale beni demaniali	%	30%	60%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Arch. Ciccirella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				





## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 C4**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 C4**

### **VALORIZZAZIONE VELODROMO DI VITTORIA**

**Azione A4C4.1:** Affidamento in concessione al Comune di Vittoria

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Stipula accordo-convenzione	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Ing. Carlo Sinatra (Dirigente) - Arch. V. Cicciarella (Cat.D) – Geom. B. Tummino (Cat. C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 C5**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 - Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A4 C5**

### **POTENZIAMENTO EDILIZIA SCOLASTICA NEL COMUNE DI CHIARAMONTE GULFI**

**Azione A4C5.1:** Accordo Istituzionale con il Comune di Chiaramonte Gulfi finalizzato alla realizzazione del Polo Scolastico nel Villaggio Gulfi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Stipula accordo istituzionale	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: - **Ing. Carlo Sinatra (Dirigente)** - **Geom B. Tummino (Cat. C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 C6**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **11 - Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A4 C6**

### **MIGLIORAMENTO SICUREZZA**

**Azione A4C6.1:** Accordo Istituzionale con il Comune di Vittoria per l'attuazione dell'intervento di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza della ex sp7 Vittoria-Scoglitti

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Stipula accordo istituzionale	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Ing. Carlo Sinatra (Dirigente) – Geom. R. Massari (Cat. D)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A5 B1

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 4: Viabilità servizi manutentivi autoscuole.

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 10 - Trasporto e diritto alla mobilità

Programma: 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo operativo: A5 B1

**INTERVENTI MANUTENTIVI FINANZIATI CON DECRETO MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2021-2022: - MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELLA RETE VIARIA DEL COMPARTO EST IMPORTO DI EURO 700.000,00- MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELLA RETE VIARIA DEL COMPARTO OVEST IMPORTO DI EURO 700.000,00 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEGNALETICA DELLA RETE VIARIA IMPORTO DI EURO 197.990,28**

**Azione A5 B1.1:** Attività per l'esecuzione del piano,

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi annualità 2021	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST:**  
- geom. Fede R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - - geom. Rendo G. (Cat.B)- geom. Carrabino R. (Cat.B) **COMPARTO OVEST:** - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C) - geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) **SEGNALETICA:** geom. Occhipinti F. (Cat.C)

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A5 B1.2:** attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Progettazione interventi annualità 2022	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) COMPARTO EST: - geom. Fede R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendo G. (Cat.B)-geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C)- geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A5 B2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole.**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A5 B2**

**LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE SUL FIUME IPPARI AL KM. 2+400 CIRCA DELLA SP 18 “VITTORIA – PIOMBO”**

**Azione A5B2.1:** Tutte le attività per la redazione e l'approvazione del progetto e le procedure di affidamento ed esecuzione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%	

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Rosario Massari (Cat. D) - ing. Salvatore Dipasquale (Cat. D) - geom. Trovato Gaetano (Cat. C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A5 B3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole.**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

### **FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A5 B3**

### **INTERVENTI PER LA RIAPERTURA AL TRANSITO DELLA SR 76**

**Azione A5B3.1:** Tutte le attività per la redazione e l'approvazione del progetto e le procedure di affidamento ed esecuzione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara progettazione 20% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	20%	50%	100

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Raffaele Fede (Cat. D) - geom. Francesco Occhipinti (Cat. C) - geom. Carrabino Rita (Cat. B)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A5 B4**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole.**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A5 B4**

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PONTI E OPERE D'ARTE SULLA S.P. 25 "RAGUSA - MARINA DI RAGUSA" E S.P. 39 "SCICLI - DONNALUCATA" DECRETO MIT N.224 DEL 29/05/2020 - ANNUALITÀ 2020 - IMPORTO DI EURO 91.658.58**

**Azione A5B4.1:** Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione fino al collaudo delle opere entro il 31/12/2022	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - Geom. R. Massari (Cat. D) – Geom. G. Trovato (Cat. C) – Geom R. Fede (cat. D)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A5 B5**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole.**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A5 B5**

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PONTI E OPERE D'ARTE SULLA S.P. 1 "ACATE - DIRILLO" E S.P. 5 "VITTORIA CANNAMELLITO - PANTALEO" DECRETO MIT N.224 DEL 29/05/2020 - ANNUALITÀ 2021 - IMPORTO DI EURO 113.225,31**

**Azione A5B5.1:** Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione fino al collaudo delle opere entro il 31/12/2022	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - Geom. R. Massari (Cat. D) – Geom. G. Trovato (Cat. C) – Geom R. Fede (cat. D)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A5 B6

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 4: Viabilità servizi manutentivi autoscuole.

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 10 - Trasporto e diritto alla mobilità

Programma: 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo operativo: A5 B6

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE VIARIA DI COMPETENZA PROVINCIALE - DECRETO MIT N.123 DEL 19/03/2020 - ANNUALITA' 2021-2022 - IMPORTO DI EURO 593.084,94**

**Azione A5B6.1:** Tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei progetti

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi annualità 2021	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Fede R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C) - geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione A5 B6.2:** Tutte le attività finalizzate alla progettazione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Progettazione interventi annualità 2022	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Fede R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B)**

**COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C)- geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

### **REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B1**

### **GRANDI INFRASTRUTTURE E TRASPORTI - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

**Azione A6B1.1:** Elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	proposta P.T.OO.PP entro il 30/6/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dipasquale Salvatore (Cat.D) - geom.Puglisi Costantino (Cat.C) – geom.Firrinchieli Giovanna (Cat.B) - Rosario Leggio al 25% (cat. B)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

### **REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B2**

### **PROGETTO “POTENZIAMENTO DEI COLLEGAMENTI STRADALI FRA LA S.S. N.115 NEL TRATTO COMISO-VITTORIA, IL NUOVO AEROPORTO DI COMISO E LA S.S. N.514 RAGUSA-CATANIA. LOTTI 3-6**

**Azione A6B2.1:** Tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6” dell'importo complessivo di euro 31.500.000,0

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%	

Risorse umane: **Dipasquale Salvatore (Cat .D) - Massari Rosario (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Diquattro Antonio (cat. B) - Criscione Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

### **REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B3**

**PROGETTO “POTENZIAMENTO DEI COLLEGAMENTI STRADALI FRA LA S.S. N.115 NEL TRATTO COMISO-VITTORIA, IL NUOVO AEROPORTO DI COMISO E LA S.S. N.514 RAGUSA-CATANIA. LOTTI 1-2**

**Azione A6B3.1:** Tutte le attività per la redazione e l'approvazione del progetto e le procedure di affidamento ed esecuzione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi (step 1 fino all'approvazione del progetto 20% – step 2 fino alla gara e contratto 20% - step 3 dal contratto all'esecuzione fino 100% fine prevista nel 2025)	%	20%	40%	80%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dipasquale Salvatore (Cat .D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D) - Marco Battaglia (Cat. B) - Antonio Diquattro (Cat. B)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B4**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

### **REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B4**

**PROGETTO “POTENZIAMENTO DEI COLLEGAMENTI STRADALI FRA LA S.S. N.115 NEL TRATTO COMISO-VITTORIA, IL NUOVO AEROPORTO DI COMISO E LA S.S. N.514 RAGUSA-CATANIA. LOTTI 1-2**

**Azione A6B4.1:** Tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi (step 1 fino all'approvazione del progetto 20% – step 2 fino alla gara e contratto 20% - step 3 dal contratto all'esecuzione fino 100% fine prevista nel 2025)	%	20%	40%	80%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dipasquale Salvatore (Cat .D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A8 C1

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 1: Lavori pubblici ed infrastrutture

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A8</b>	<b>10</b>

**FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO TRAMITE ACCESSO ALLE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività

Programma: 01 – Industria, PMI e Artigianato

Obiettivo operativo: A8 C1

**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'UTILIZZO DA PARTE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA DELLE RISORSE PROVENIENTI DAI SALDI DI LIQUIDAZIONE DEGLI EE.RR. (FONDI EX INSICEM), IN ATTUAZIONE DELL'ART. 11 DELLA L.R. 5.11.2004, N. 15**

**Azione A8C1.1:** Procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dott.ssa Di Maio Maria C. (Cad. D) - geom. Greco Giuseppina (Cat.B) – Dott. E. Criscione (Cat. D) – Sig. G. Madera (Cat. C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

**Azione: A8C1.2:** Monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Redazione report di controllo annuale	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dott.ssa Di Maio Maria C. (Cad. D) - geom. Greco Giuseppina (Cat.B) – Dott. E. Criscione (Cat. D) – Sig. G. Madera (Cat. C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A15 B1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SICUREZZA DELLA VIABILITA'**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A15</b>	<b>10</b>

**MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE A GARANZIA DELLA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE**

Missione: **10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: **05 – Viabilità e infrastrutture stadali**

Obiettivo operativo: **A15 B1**

**TUTELA, VIGILANZA, CONTROLLO, ISPEZIONE E MANUTENZIONE DELLA RETE STRADALE**

**Azione A15B1.1:** Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (ripristino sfossature, pulizia cigli, canali, segnaletica stradale orizzontale e verticale).

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N.richieste intervento / N. richieste evase (operai segnaletica e stradali)	%	90%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: Responsabile: **Caccamo Nello (Cat. D) - Schinà Claudio (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Fumuso Ferdinando (Cat. B) - Brancati Antonio (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Calafiore Concetto (Cat. B) - Pompeo Salvatore (Cat. B) - Ignaccolo Nunzio (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Deodato Giuseppe (Cat. A)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio							
Stanziamiento assegnato							
Somma impegnata							

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A15 B2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SICUREZZA DELLA VIABILITA'**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A15</b>	<b>10</b>

**MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE A  
GARANZIA DELLA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE**

Missione: **10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: **05 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A15 B2**

**TUTELA, VIGILANZA, CONTROLLO, ISPEZIONE E MANUTENZIONE DELLA RETE  
STRADALE**

**Azione A15B2.1:** Vigilanza, controllo e ispezione delle strade e delle relative pertinenze da parte degli ispettori e dei capi cantonieri

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	KM. Strade controllate / KM. Strade	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **COMPARTO OVEST: Massari R. (Cat.D) - Trovato G. (Cat.C) - Scrofani L. (Cat.C) - Dinatale C. (Cat.C) - Diquattro G. (Cat.C) - Carrabino C. (Cat.B)**

**COMPARTO EST: Fede R. (Cat.D) - Tidona M. (Cat. D) - Occhipinti F. (Cat.C) - Antonazzo N. (Cat. C) - Ferro L. (Cat.C) - Gerratana M. (Cat. C) - Rendo G. (Cat.B) - Carrabino R. (Cat.B)**  
**SERVIZI MANUTENTIVI: Schinina C. (Cat.C) - Pernazza G. (Cat.C) - SERVIZI DI VIGILANZA: Martorana C. (Cat. D) - Guarnaccia G. (Cat. B)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	210			
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A15 C1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SICUREZZA DELLA VIABILITA'**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A15</b>	<b>10</b>

**MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE A GARANZIA DELLA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE**

Missione: **10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: **05 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A15 C1**

**GESTIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO**

**Azione A15C1.1:** Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze. Verifica dell'esecuzione degli interventi previsti per l'efficientamento

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N. richieste di intervento pubblica illuminazione evase/ N. richieste	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: dott. Emanuele Criscione (Cat.D) - geom. Ottaviano Vincenzo (Cat.C) - Distefano Angelo (Cat. B)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2030	2031		
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A15 C2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SICUREZZA DELLA VIABILITA'**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A15</b>	<b>10</b>

**MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE A GARANZIA DELLA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE**

Missione: **1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **11 – Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A15 C2**

**OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE PER REALIZZAZIONE SETTORE OO.PP.**

**Azione A15C2.1:** Attività tecnica e amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di OO.PP.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N. procedure avviate / N. interventi finanziati	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Puglisi Costantino (Cat. C)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2050	1962		
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 4

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A17 C1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A17</b>	<b>6</b>

### **SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO I FONDI PREVISTI DALLA PROGRAMMAZIONE UE NAZIONALE E REGIONALE**

Missione: 14 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A17 C1**

### **ATTUAZIONE DELLA MISURA 5 DEI FONDI EX INSICEM**

**Azione A17C1.1:** Gestione procedure e monitoraggio erogazioni fondi misure 5.1 (capitalizzazione imprese), 5.2 (patrimonializzazione confidi), 5.3 (interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti)

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Gestione procedure e liquidazione somme assegnate	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Criscione Emanuele (Cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madera Giuseppe (Cat. C) - Pace Pietro (Cat. B)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2624			
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

**U.O.C. 3: Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B1**

**N. 22 INTERVENTI PER "LAVORI DI MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO ISTITUTI SCOLASTICI" DI COMPETENZA**

**Azione A4B1.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione degli interventi riportati alla fine

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Rinnovo pratiche CPI/SCIA sul totale di n.22	%	60%	80%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie: fondi MIUR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4****Ing. Carlo Sinatra**

<b>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEGLI INTERVENTI PREVISTI</b>	<b>Importo Progetto</b>
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Mazzini" Magistrale Via Curtatone s.n.c. 97019 Vittoria.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Carducci" I.T.C. Viale Ho Chi Min snc 97013 Comiso.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "S. Fiume" Istituto d'Arte Viale della Resistenza, 90 97013 Comiso.	36.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Carducci" Liceo Scientifico e Classico di via Roma s.n.c. 97013 Comiso.	30.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. La Pira" Nautico Via Enrico Giunta s.n.c. 97016 Pozzallo.	21.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. B. Vico" Magistrale Via Pompei, 2 97100 Ragusa.	28.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Ferraris" I.P.S.I.A. Via Niccolò Tommaseo s.n.c. 97100 Ragusa	30.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "S. Cannizzaro" Liceo Classico e Scientifico Via G. B. Iacono n°2 97019 Vittoria	40.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Curcio" Liceo Classico e Scientifico Via Andreoli n°2 97014 Ispica.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Curcio" I.P.S.C.C.T. Via degli studi s.n.c. 97014 Ispica.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Galilei" Liceo Scientifico piazzale Baden Powell 97015 Modica.	13.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Fermi" Liceo Scientifico via A. Moro s.n.c. (MORO A) 97100 Ragusa.	18.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Fermi" Liceo Scientifico via A. Moro s.n.c. (MORO B) 97100 Ragusa.	46.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Fermi" Tecnico Commerciale per Geometri Via Como n° 435 97019 Vittoria.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "Tommaso Campailla" Liceo Classico Corso Umberto I° n°172 97015 Modica.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. La Pira" I.T.C. Via Sandro Pertini s.n.c. 97016 Pozzallo.	31.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "G. Marconi" I.P.S.C.C.T. e Istituto Tecnico Agrario via San Martino s.n.c. 97019 Vittoria.	36.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "E. Majorana" I.T.I.S. Via Pietro Nenni s.n.c. 97100 Ragusa.	32.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "Q. Cataudella" Liceo Scientifico e Classico di Viale dei Fiori n.13 97018 Scicli.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'istituto scolastico "Q. Cataudella" Istituto Tecnico Agrario C.da Bommacchiella 97018 Scicli.	70.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio del Liceo Ginnasio "Umberto I" di via Vittorio Emanuele Orlando s.n.c. 97100 Ragusa (RG).	100.000,00
Contributo per la messa a norma dell'impianto antincendio dell'Istituto Scolastico I.T.C. Archimede via Fabrizio s.n.c. 97015 Modica (RG).	100.000,00

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B2**

**“ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “G. VERGA” DI MODICA – LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO”**

**Azione A4 B2.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione nei confronti del cronoprogramma dell'intervento	%	80 %	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Il Dirigente**

Risorse finanziarie: Decreto MIUR 392/2019 – Importo **€ 2.400.000,00**

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B3**

**LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL' IST. DI ISTRUZIONE SUPERIORE ARCHIMEDE DI MODICA**

**Azione A4 B3.1:** Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione nei confronti del cronoprogramma dell'intervento	%	80 %	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Il Dirigente**

Risorse finanziarie: Asse 10 Azione 10.7.1 del PO FESR Sicilia 2014-2020 cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Importo **€ 4.845.054,79**

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A4 B6**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 3: **Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI**

Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Obiettivo operativo: **A4 B6**

**MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE SCUOLE CON L'IMPIEGO DEI FONDI PNRR**

**Azione A4 B6.1:** Tutte le attività finalizzate all'appalto entro il 31/12/2022 degli interventi inseriti nei progetti in essere di cui ai Decreti Ministeriali DM 13/2021 (n.3 interventi) e DM 217/2021 (n.5 interventi) - importo complessivo 13,7 mln euro

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento nell'appalto: step 1 appalto dei servizi di ingegneria (40%) step 2 appalto dei lavori (60%)	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Il Dirigente**

Risorse finanziarie: fondi PNRR

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A5 B1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole.**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A5 B1**

**INTERVENTI MANUTENTIVI FINANZIATI CON DECRETO MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2021-2022: - MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELLA RETE VIARIA DEL COMPARTO EST IMPORTO DI EURO 700.000,00- MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELLA RETE VIARIA DEL COMPARTO OVEST IMPORTO DI EURO 700.000,00 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEGNALETICA DELLA RETE VIARIA IMPORTO DI EURO 197.990,28**

**Azione A5 B1.1:** Attività per l'esecuzione del piano,

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi annualità 2021	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A5 B3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole.**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A5 B3**

**INTERVENTI PER LA RIAPERTURA AL TRANSITO DELLA SR 76**

**Azione A5B3.1:** Tutte le attività per la redazione e l'approvazione del progetto e le procedure di affidamento ed esecuzione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara progettazione 20% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	20%	50%	100

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A5 B4**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 4: **Viabilità servizi manutentivi autoscuole.**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A5</b>	<b>8</b>

**FINANZIAMENTO DELLE OPERE INFRASTRUTTURALI TRAMITE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A5 B4**

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PONTI E OPERE D'ARTE SULLA S.P. 25 "RAGUSA - MARINA DI RAGUSA" E S.P. 39 "SCICLI - DONNALUCATA" DECRETO MIT N.224 DEL 29/05/2020 - ANNUALITÀ 2020 - IMPORTO DI EURO 91.658.58**

**Azione A5B4.1:** Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione fino al collaudo delle opere entro il 31/12/2022	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

**REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: **5 - Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B1**

**GRANDI INFRASTRUTTURE E TRASPORTI - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE -  
PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

**Azione A6B1.1:** Elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	proposta P.T.OO.PP entro il 30/6/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B2**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

**REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B2**

**PROGETTO “POTENZIAMENTO DEI COLLEGAMENTI STRADALI FRA LA S.S. N.115 NEL TRATTO COMISO-VITTORIA, IL NUOVO AEROPORTO DI COMISO E LA S.S. N.514 RAGUSA-CATANIA. LOTTI 3-6**

**Azione A6B2.1:** Tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6” dell'importo complessivo di euro 31.500.000,0

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%	

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B3**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

**REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B3**

**PROGETTO “POTENZIAMENTO DEI COLLEGAMENTI STRADALI FRA LA S.S. N.115 NEL TRATTO COMISO-VITTORIA, IL NUOVO AEROPORTO DI COMISO E LA S.S. N.514 RAGUSA-CATANIA. LOTTI 1-2**

**Azione A6B3.1:** Tutte le attività per la redazione e l'approvazione del progetto e le procedure di affidamento ed esecuzione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi (step 1 fino all'approvazione del progetto 20% – step 2 fino alla gara e contratto 20% - step 3 dal contratto all'esecuzione fino 100% fine prevista nel 2025)	%	20%	40%	80%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A6 B4**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A6</b>	<b>8</b>

**REALIZZAZIONI DI GRANDI INFRASTRUTTURE PROVINCIALI**

Missione: **10 - Trasporto e diritto alla mobilità**

Programma: **5 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A6 B4**

**PROGETTO “POTENZIAMENTO DEI COLLEGAMENTI STRADALI FRA LA S.S. N.115 NEL TRATTO COMISO-VITTORIA, IL NUOVO AEROPORTO DI COMISO E LA S.S. N.514 RAGUSA-CATANIA. LOTTI 1-2**

**Azione A6B4.1:** Tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Esecuzione interventi (step 1 fino all'approvazione del progetto 20% – step 2 fino alla gara e contratto 20% - step 3 dal contratto all'esecuzione fino 100% fine prevista nel 2025)	%	20%	40%	80%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: A8 C1

SETTORE: IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture

U.O.C. 1: Lavori pubblici ed infrastrutture

DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
A8	10

**FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO TRAMITE ACCESSO ALLE RISORSE DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, STATALE E REGIONALE**

Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività

Programma: 01 – Industria, PMI e Artigianato

Obiettivo operativo: A8 C1

**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'UTILIZZO DA PARTE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA DELLE RISORSE PROVENIENTI DAI SALDI DI LIQUIDAZIONE DEGLI EE.RR. (FONDI EX INSICEM), IN ATTUAZIONE DELL'ART. 11 DELLA L.R. 5.11.2004, N. 15**

**Azione A8C1.1:** Procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

**Azione: A8C1.2:** Monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Redazione report di controllo annuale	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A15 C1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SICUREZZA DELLA VIABILITA'**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A15</b>	<b>10</b>

**MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE A GARANZIA DELLA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE**

Missione: **10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: **05 – Viabilità e infrastrutture stradali**

Obiettivo operativo: **A15 C1**

**GESTIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO**

**Azione A15C1.1:** Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze. Verifica dell'esecuzione degli interventi previsti per l'efficientamento

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	N. richieste di intervento pubblica illuminazione evase/ N. richieste	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2030	2031		
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 4**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 4

CODICE OBIETTIVO: **A17 C1**

SETTORE: **IV Lavori Pubblici ed Infrastrutture**

U.O.C. 1: **Lavori pubblici ed infrastrutture**

DIRIGENTE: **Ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A17</b>	<b>6</b>

**SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO I FONDI PREVISTI DALLA PROGRAMMAZIONE UE NAZIONALE E REGIONALE**

Missione: 14 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **A17 C1**

**ATTUAZIONE DELLA MISURA 5 DEI FONDI EX INSICEM**

**Azione A17C1.1:** Gestione procedure e monitoraggio erogazioni fondi misure 5.1 (capitalizzazione imprese), 5.2 (patrimonializzazione confidi), 5.3 (interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti)

Cat. Ob.	Indicatore	U.M	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Gestione procedure e liquidazione somme assegnate	%	100%		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2624			
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
												2022	2023	2024					
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 5°</b>																			
<b>P.E.G. n. 5° - Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale - Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra</b>																			
			A1	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente</b>			6										
5	01	11	A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE -	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI	Referente GIOVANNI MAGGIORE, Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sara Pollicita, Daniela Ferrara		NO		
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI			NO		
							A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI			NO		
5	01	11	A1B2	Efficacia		Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative o correttive		Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI			NO		
			A2	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro</b>			6										
5	01	11	A2B1	Efficacia	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE -	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2B1.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per la Privacy: GIOVANNI MAGGIORE,		NO		
5	01	11	A2B2				A2B2.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		N. rilievi annui al controllo URP	N.	<10	<10	<10		Referente di Settore per la trasparenza: GIOVANNI MAGGIORE,		NO	
5	01	11	A2B3				A2B3.1 A2B3.2	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI			Referente di Settore per la qualità: GIOVANNI MAGGIORE,		NO
					Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati		Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per la qualità: GIOVANNI MAGGIORE,		NO					
5	01	11	A2C1	Efficacia	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE -	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi	A2C1.1	Transizione Digitale per l'adozione degli atti amministrativi (determinazioni)		Attivazione del sistema informatizzato in parallelo con lo strumento cartaceo entro il 31.10.2022	SI/NO	SI	SI	SI	Servizi informatici: ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale			NO	
5	01	11	A2C2	Efficacia	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE -	Formazione del personale al nuovo sistema di trattamento, FULL DIGITAL	A2C2.1	Formazione finalizzata alla transizione digitale per l'adozione degli atti amministrativi (determinazioni).		Conclusione della formazione finalizzata all'avvio della sperimentazione in parallelo entro il 31.10.2022	SI/NO	SI	SI	SI		Servizi informatici: ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale		NO	
			A3	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi</b>			6										
5	01	11	A3C1	Efficacia	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE -	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C1.1	Mantenimento dell'efficienza del sistema di raccolta e invio delle timbrature al sistema di rilevazione presenze		Giorni di mantenimento in efficienza del sistema / 365 giorni	%	90%	90%	90%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo Schininà M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente		NO		
5	01	11	A3C2	Efficacia			Mantenimento in efficienza della struttura informatica già attivata per l'emergenza COVID, finalizzata all'implementazione del lavoro agile e alla pronta risposta in caso di ritorno dell'emergenza sanitaria	A3C2.1	mantenimento in efficienza del funzionamento delle postazioni di lavoro da remoto (smart working).		n. giorni di mantenimento in efficienza / 365 giorni	%	95%	95%		95%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo Schininà M. Dipasquale		NO
5	01	11	A3C3	Efficacia			Mantenimento in efficienza della rete intranet	A3C3.1	esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.2.3)		Interventi eseguiti entro 10 gg. dalla richiesta / interventi richiesti	%	95%	95%		95%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo Schininà M. Dipasquale		NO
5	01	11	A3C4	Efficacia			Mantenimento costante esercizio albo pretorio on line	A3C4.1	esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		n. giorni di mantenimento in esercizio / 365 gg.	%	97%	97%		97%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo Schininà M. Dipasquale		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
			A9	Strategico	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	<b>Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria</b>			8								
5	09	05	A9C1	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Prevenzione incendi nella riserve naturali	A9C1.1	organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionalmente preposti alla lotta contro gli incendi boschivi		ore prestate/monte ore totale	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO
					U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Prevenzione incendi nelle riserve naturali	A9C1.2	mantenimento in condizioni di Efficienza delle prese idriche antincendio mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedimi		prese idriche controllate/prese idriche totali	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, Alvaro Manchini, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO
5	09	05	A9C2	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Miglioramento professionalità del personale di vigilanza	A9C2.1	corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza		Personale di vigilanza formato e abilitato/personale di vigilanza	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO
			A11	Strategico	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	<b>Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre, attività culturali in genere e promozioni di eventi sportivi</b>			6								
5	09	05	A11B1	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Promozione e conoscenza dei beni naturali protetti	A11B1.1	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate, comprese le attività di prenotazione.		N. visite guidate/ N. visite guidate richieste	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, n.11 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO
5	10	04	A11B2	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Pianificazione e programmazione	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa – Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	A11B2.1	implementazione del progetto "PASSIBLEI", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia. Coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione - importo 14 MLN di euro fondi PAC		Predisposizione documentazione di gara e affidamento dei servizi di ingegneria	%	100%	100%	100%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia		NO
			A12	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	<b>Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente</b>			10								
5	17	01	A12B1	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Energia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	A12B1.1	esternalizzazione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs n. 192/2005 e ss.mm.ii. e del DPR n. 74/2013		Avvio/esecuzione Project financing	SI/NO	SI	SI	SI	dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Gaetano Gubernale, Annamaria Dimartino, Mario Chiavola (1968)	NO	
						A12B1.2	Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Delibera n. 243/2013 della AEEGSI)		Avanzamento esecuzione	%	50%	100%	100%	NO			
5	11	01	A12B2	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovracomunale.	A12B2.1	raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di protezione Civile e della prevenzione dei rischi. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia. Implementazione dell'azione.		Documento di programmazione	SI/NO	SI	SI	SI	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Claudio Schiminà, Sara Pollicita, Salvatore Bruno	NO	
5	11	01	A12C1	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Protezione Civile	Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel settore della Protezione Civile	A12C1.1	attività di istruttoria, esame e formulazione dei pareri tecnici nell'ambito dell'attività del Comitato Tecnico Regionale istituito per le finalità di cui al Decreto legislativo 17.08.1999 n. 334 di "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose GRANDI RISCHI) "		Pareri rilasciati entro 30gg / totale pareri richiesti	%	100%	100%	100%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Claudio Schiminà, Sara Pollicita, Salvatore Bruno	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
5	11	01	A12C2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Protezione Civile	Protezione Civile-Azioni e/o interventi diretti di prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le associazioni e/o gli altri organismi di volontariato.	A12C2.1	organizzazione emergenza e reperibilità all' interno dell'ente, in conformità alle vigenti procedure regolamentari e di concerto con gli altri Settori Tecnici per le attività di pronto intervento in risposta ai livelli di allerta dichiarati ed in conformità alle norme ed alle direttive vigenti		Mantenimento del servizio di reperibilità attivo 365 giorni / 365 giorni	SI/NO	SI	SI	SI	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Claudio Schiminà, Sara Pollicita, Salvatore Bruno	2317	NO
			A13	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10								
5	09	05	A13B1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Regime autorizzatorio ai sensi dei vigenti Regolamenti delle Riserve Naturali	A13B1.1	procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori all'interno delle Riserve naturali.		Tempo medio per il rilascio del provvedimento dalla richiesta	gg	20	20	20	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	SI
5	09	05	A13B2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Regime indennizzatorio e compensativo	A13B2.1	procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti indennizzatori e compensativi i all'interno delle Riserve naturali.		Tempo medio per il rilascio del provvedimento dalla richiesta	gg.	20	20	20	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	SI
5	09	05	A13B3	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Pianificazione del territorio delle aree protette	A13B3.1	procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari e Residui Dunali Sicilia S.Orientale con rilascio pareri di competenza e/o endoprocedimentali su pareri VIA/VAS/VINCA		Tempi medi per rilascio parere	gg	20	20	20	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, n.3 ASU		NO
5	09	05	A13C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A13C1.1	coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n. 222		Esecuzione adempimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Di quattro	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO
5	09	05	A13C2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Iminio	A13C2.1	progettazione e attività di presentazione di un'area marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per Liste reperibilità AMP.		Esecuzione adempimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Di quattro	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO
			A14	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Presidiare le riserve naturali anche con interventi di bonifica			10								
5	09	05	A14C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti	A14C1.1	interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei manufatti (sentieristica, perimetrazione, tabellazione, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione)		Avanzamento nella esecuzione interventi estensione sentieri/totale sentieri	%	60%	70%	80%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.11 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO
							A14C1.2	interventi di pulitura, forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti		Ore eseguite/totale ore previste	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 5°</b>																	
<b>Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale - Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra</b>																	
			A3	Strategico	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi</b>			6								
5	01	11	A3C1	Efficienza	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI - SERVIZI INFORMATICI - SVILUPPO LOCALE -	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C1.1	Mantenimento dell'efficienza del sistema di raccolta e invio delle timbrature al sistema di rilevazione presenze		Giorni di mantenimento in efficienza del sistema / 365 giorni	%	90%	90%	90%	Il Dirigente		NO
5	01	11	A3C2	Efficienza		Mantenimento in efficienza della struttura informatica già attivata per l'emergenza COVID, finalizzata all'implementazione del lavoro agile e alla pronta risposta in caso di ritorno dell'emergenza sanitaria	A3C2.1	mantenimento in efficienza del funzionamento delle postazioni di lavoro da remoto (smart working).		n. giorni di mantenimento in efficienza / 365 giorni	%	95%	95%	95%	Il Dirigente		NO
5	01	11	A3C3	Efficienza		Mantenimento in efficienza della rete intranet	A3C3.1	esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.2.3)		Interventi eseguiti entro 10 gg. dalla richiesta / interventi richiesti	%	95%	95%	95%	Il Dirigente		NO
5	01	11	A3C4	Efficienza		Mantenimento costante esercizio albo pretorio on line	A3C4.1	esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		n. giorni di mantenimento in esercizio / 365 gg.	%	97%	97%	97%	Il Dirigente		NO
			A11	Strategico	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	<b>Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre, attività culturali in genere e promozioni di eventi sportivi</b>			6								
5	10	04	A11B2	Efficienza	U.O.C. 2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - RISERVE NATURALI - PROTEZIONE CIVILE - ENERGIA Pianificazione e Programmazione	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa - Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	A11B2.1	implementazione del progetto "PASSIBLEI", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia. Coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione - importo 14 MIL di euro fondi PAC		Predisposizione documentazione di gara e affidamento dei servizi di ingegneria	%	100%	100%	100%	Il Dirigente		NO
			A12	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	<b>Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente</b>			10								
5	17	01	A12B1	Efficienza	U.O.C. 2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - RISERVE NATURALI - PROTEZIONE CIVILE - ENERGIA Energia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	A12B1.1	esternalizzazione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs n. 192/2005 e ss.mm.ii. e del DPR n. 74/2013		Avvio/esecuzione Project financing	SI/NO	SI	SI	SI	Il Dirigente		NO
							A12B1.2	Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Delibera n. 243/2013 della AEEGSI)		Avanzamento esecuzione	%	50%	100%	100%			NO
5	11	01	A12B2	Efficienza	U.O.C. 2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - RISERVE NATURALI - PROTEZIONE CIVILE - ENERGIA Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovracomunale.	A12B2.1	raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di protezione Civile e della prevenzione dei rischi. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia. Implementazione dell'azione.		Documento di programmazione	N.	1	1	1	Il Dirigente		NO
			A13	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	<b>Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente</b>			10								
5	09	05	A13C1	Efficienza	U.O.C. 2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - RISERVE NATURALI - PROTEZIONE CIVILE - ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A13C1.1	coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n. 222		Esecuzione admpimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%	Il Dirigente	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
5	09	05	A13C2	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Irmio	A13C2.1	progettazione e attività di presentazione di un'area marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per Liste reperibilità AMP.		Esecuzione admpimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%	Il Dirigente	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298	NO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A1 B1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT**

**Azione A1B1.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane **Referente Giovanni Maggiore, Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sarah Pollicita, Daniela Ferrara**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A1B1.2:** Aggiornamento schede di gestione dei rischi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

Risorse strumentali:

Risorse umane **Referente Giovanni Maggiore, Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sarah Pollicita, Daniela Ferrara**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A1B1.3:** Mappatura graduale dei processi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane **Referente Giovanni Maggiore, Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sarah Pollicita, Daniela Ferrara**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A1 B2

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione A1B2.1:** Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative o correttive

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane **Referente Giovanni Maggiore, Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sarah Pollicita, Daniela Ferrara**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A2B1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione A2B1.1:** Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane Referente per la privacy: **Giovanni Maggiore**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A2B2

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 1: SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B2

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane Referente per la trasparenza: **Giovanni Maggiore**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A2B3**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B3**

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane Referente per la qualità: **Giovanni Maggiore**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A2B3.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
----------	------------	------	-------------	-------------	-------------

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5**

efficacia	Invio Scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane Referente per la qualità: **Giovanni Maggiore**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A2C1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C1**

**ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.**

**Azione A2 C1.1:** Transizione digitale per l'adozione degli atti amministrativi (determinazioni).

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Attivazione del sistema informatizzato in parallelo con lo strumento cartaceo entro il 31.10.2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane Servizi Informatici: **ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A2C2**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C2**

**FORMAZIONE DEL PERSONALE AL NUOVO SISTEMA DI TRATTAMENTO, FULL DIGITAL**

**Azione A2 C2.1:** Formazione finalizzata alla transizione digitale per l'adozione degli atti amministrativi (determinazioni).

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Conclusione della formazione finalizzata all'avvio della sperimentazione in parallelo entro il 31.10.2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane Servizi Informatici: **ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3C1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C1**

**TRASFERIMENTO IN CLOUD DEI SERVIZI INFORMATICI**

**Azione A3C1.1:** Mantenimento dell'efficienza del sistema di raccolta e invio delle timbrature al sistema di rilevazione presenze

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Giorni di mantenimento in efficienza del sistema / 365 giorni	%	90%	90%	90%

Risorse strumentali:

Risorse umane Servizi Informatici: **ing. G. Cianciolo, S. Schinà, M. Dipasquale e personale del Settore III individuato dal Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3C2**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C2**

**MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DELLA STRUTTURA INFORMATICA GIA' ATTIVATA PER L'EMERGENZA COVID, FINALIZZATA ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE E ALLA PRONTA RISPOSTA IN CASO DI RITORNO DELL'EMERGENZA SANITARIA**

**Azione A3 C2.1:** mantenimento in efficienza del funzionamento delle postazioni di lavoro da remoto (smart working).

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	n. giorni di mantenimento in efficienza / 365 giorni	%	95%	95%	95%

Risorse strumentali:

Risorse umane Servizi Informatici: **ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3 C3**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C3**

**MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DELLA RETE INTRANET**

**Azione A3 C3.1:** esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.2.3)

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Interventi eseguiti entro 10 gg. dalla richiesta / interventi richiesti	%	95%	95%	95%

Risorse strumentali:

Risorse umane Servizi Informatici: **ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3 C4**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C4**

**MANTENIMENTO COSTANTE ESERCIZIO ALBO PRETORIO ON LINE**

**Azione A3C4.1:** esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	n. giorni di mantenimento in esercizio / 365 gg.	%	97%	97%	97%

Risorse strumentali:

Risorse umane Servizi Informatici: **ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A9 C1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 2: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve naturali**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A9</b>	<b>8</b>

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: **C1**

**PREVENZIONE INCENDI NELLE RISERVE NATURALI**

**Azione A9 C1.1:** Organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionalmente preposti alla lotta contro gli incendi boschivi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Ore prestate/monte ore totale	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, R. Cundari, M. G. Vindigni, G. Antoci, n. 8 operatori di sorveglianza, G. Montevergine, n. 13 ASU**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato	1.000,00	10.000,00	0	900,00	6.000,00
Somma impegnata	1.000,00	0	0	500,00	2.118,74

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

**Azione A9C1.2:** mantenimento in condizioni di Efficienza delle prese idriche antincendio mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedimi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Prese idriche controllate/prese idriche totali	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, M. G. Vindigni, G. Antoci, A. Manchini, n. 3 ASU**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato *					
Somma impegnata *					

\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A9 C2

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve naturali

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA**

Obiettivo strategico	Peso
A9	8

**POTENZIARE L'EFFICIENZA DELLE RETI DI VIGILANZA CON PARTICOARE RIFERIMENTO A QUELLA AMBIENTALE E RELATIVA ATTIVITA' SANZIONATORIA**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: C2

**MIGLIORAMENTO PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE DI VIGILANZA**

**Azione A9 C2.1:** corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Personale di vigilanza formato e abilitato/personale di vigilanza	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, M. G. Vindigni, G. Antoci, n. 8 operatori di sorveglianza**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A11 B1

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve naturali

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A11	6

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE, ATTIVITA' CULTURALI IN GENERE E PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: B1

**PROMOZIONE E CONOSCENZA DEI BENI NATURALI PROTETTI**

**Azione A11 B1.1:** Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate, comprese le attività di prenotazione.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. visite guidate / n. visite guidate richieste	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, R. Cundari, M. G. Vindigni, G. Antoci, n. 8 operatori di sorveglianza, n.11 ASU**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A11 B2

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Pianificazione e programmazione

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A11	6

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE, ATTIVITA' CULTURALI IN GENERE E PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI**

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 04 - Altre modalità di trasporto

Obiettivo operativo: B2

**FAVORIRE LA FRUIZIONE DEL TERRITORIO MEDIANTE LA CREAZIONE DI UN SISTEMA DIFFUSO DI MOBILITA' NON MOTORIZZATA A VALENZA TURISTICA E RICREATIVA – AZIONI GENERALI DI PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PROGETTO**

**Azione A11 B2.1:** implementazione del progetto "PASSIBLEI", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia. Coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione – importo 14 MLN di euro fondi PAC

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Predisposizione documentazione di gara e affidamento dei servizi di ingegneria	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, A. Diquattro, G. Greco, M. Battaglia**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A12 B1

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Energia

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A12	10

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma: 01 - Fonti energetiche

Obiettivo operativo: B1

**SERVIZIO DI VERIFICA IMPIANTI TERMICI, CONTROLLO E VALORIZZAZIONE FONTI ENERGETICHE ED IMPIANTI DI ENERGIA RINNOVABILE**

**Azione A12 B1.1:** Esternalizzazione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs n. 192/2005 e ss.mm.ii. e del DPR n. 74/2013

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Avvio/esecuzione Project financing	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, G. Gubernale, A. Dimartino, M. Chiavola (1968)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**Azione A12 B1.2:** Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Delibera n. 243/2013 della AEEGSI)

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Avanzamento esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, G. Gubernale, A. Dimartino, M. Chiavola (1968)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A12 B2

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Protezione Civile

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A12	10

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 11 - Soccorso civile

Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo operativo: B2

**ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DEI RISCHI ED ALLA ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO SOVRACOMUNALE**

**Azione A12 B2.1:** Raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di Protezione Civile e della prevenzione dei rischi. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia. Implementazione dell'azione

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Documento di programmazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, C. Schinà, S. Pollicita, S. Bruno**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A12 C1

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Protezione Civile

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A12	10

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 11 - Soccorso civile

Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo operativo: C1

**ALTRE AZIONI ED INIZIATIVE DI SOSTEGNO IN AMBITO SOVRACOMUNALE NEL SETTORE DELLA PROTEZIONE CIVILE**

**Azione A12 C1.1:** attività di istruttoria, esame e formulazione dei pareri tecnici nell'ambito dell'attività del Comitato Tecnico Regionale istituito per le finalità di cui al decreto legislativo 17.08.1999 n. 334 di "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose (GRANDI RISCHI)

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Pareri rilasciati entro 30gg / totale pareri richiesti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, C. Schininà, S. Pollicita, S. Bruno**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A12 C2

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Protezione Civile

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A12	10

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 11 - Soccorso civile

Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo operativo: C2

**PROTEZIONE CIVILE – AZIONI E/O INTERVENTI DIRETTI DI PREVENZIONE DEI RISCHI E GESTIONE DELLE EMERGENZE, ANCHE MEDIANTE INTESI CON ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI E CON LE ASSOCIAZIONI E/O GLI ALTRI ORGANISMI DI VOLONTARIATO**

**Azione A12 C2.1:** organizzazione e gestione emergenze e reperibilità all'interno dell'ente, in conformità alle vigenti procedure regolamentari e di concerto con gli altri Settori Tecnici per le attività di pronto intervento in risposta ai livelli di allerta dichiarati ed in conformità alle norme ed alle direttive vigenti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Mantenimento del servizio di reperibilità attivo 365 giorni / 365 giorni	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, C. Schininà, S. Pollicita, S. Bruno**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2317
Stanziamento assegnato	600,00
Somma impegnata	600,00

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A13 B1

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A13	10

**GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: B1

**REGIME AUTORIZZATORIO AI SENSI DEI VIGENTI REGOLAMENTI DELLE RISERVE NATURALI**

**Azione A13 B1.1:** procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori all'interno delle Riserve naturali

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Tempo medio per il rilascio del provvedimento dalla richiesta	gg	20	20	20

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, R. Cundari, M. G. Vindigni, G. Antoci, n. 8 Operatori di Sorveglianza**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamento assegnato*					
Somma impegnata*					

\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A13 B2

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A13	10

**GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: B2

**REGIME INDENNIZZATORIO E COMPENSATIVO**

**Azione A13 B2.1:** procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti indennizzatori e compensativi all'interno delle Riserve naturali

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Tempo medio per il rilascio del provvedimento dalla richiesta	gg	20	20	20

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, R. Cundari, M. G. Vindigni, G. Antoci, n. 8 Operatori di Sorveglianza**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\*\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A13 B3**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 2: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A13</b>	<b>10</b>

**GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 05 - **Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Obiettivo operativo: **B3**

**PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO DELLE AREE PROTETTE**

**Azione A13 B3.1:** procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari e Residui Dunalì Sicilia S. Orientale con rilascio pareri di competenza e/o endoprocedimentali su pareri VIA/VAS/VINCA

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Tempi medi per rilascio parere	gg	20	20	20

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, R. Cundari, M. G. Vindigni, n. 3 ASU**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\*\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A13 C1

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A13	10

**GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: C1

**ISTITUZIONE PARCO NAZIONALE DEGLI IBLEI**

**Azione A13 C1.1:** coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art. 26 della Legge 29.11.2007, n. 222

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Esecuzione adempimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, R. Cundari, M. Battaglia, A. Diquattro**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\*\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A13 C2

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A13	10

**GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: C2

**ISTITUZIONE AREA MARINA PROTETTA FOCE FIUME IRMINIO**

**Azione A13 C2.1:** progettazione e attività di presentazione di un'area marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per Liste reperibilità AMP

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Esecuzione adempimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa M. C. Di Maio, R. Cundari, M. Battaglia, A. Diquattro**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\*\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: A14 C1

SETTORE: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

U.O.C. 2: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali

DIRIGENTE AD INTERIM: ing. Carlo Sinatra

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
A14	10

**PRESIDIARE LE RISERVE NATURALI ANCHE CON INTERVENTI DI BONIFICA**

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo operativo: C1

**AZIONI DIRETTE E/O INTERVENTI DI SALVAGUARDIA DEGLI AMBIENTI NATUTRALI E INTERVENTI PRIORITARI PER IL MANTENIMENTO DEGLI ECOSISTEMI DELLE AREE PROTETTE , ANCHE MEDIANTE INTESE CON ALTRI SOGGETTAZIONE**

**A14 C1.1:** interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei manufatti (sentieristica, perimetrazione, tabellazione, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione)

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Avanzamento nella esecuzione interventi estensione sentieri / totale sentieri	%	60%	70%	80%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.11 ASU**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\*\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 5

**A14 C1.2:** interventi di pulitura, forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Ore eseguite/totale ore previste	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.11 ASU**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato*					
Somma impegnata*					

\* le somme relative sono le medesime dell'obiettivo precedente.

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3C1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C1**

**TRASFERIMENTO IN CLOUD DEI SERVIZI INFORMATICI**

**Azione A3 C1.1:** Mantenimento dell'efficienza del sistema di raccolta e invio delle timbrature al sistema di rilevazione presenze

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Giorni di mantenimento in efficienza del sistema / 365 giorni	%	90%	90%	90%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3C2**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C2**

**MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DELLA STRUTTURA INFORMATICA GIA' ATTIVATA PER L'EMERGENZA COVID, FINALIZZATA ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE E ALLA PRONTA RISPOSTA IN CASO DI RITORNO DELL'EMERGENZA SANITARIA**

**Azione A3 C2.1:** mantenimento in efficienza del funzionamento delle postazioni di lavoro da remoto (smart working).

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	n. giorni di mantenimento in efficienza / 365 giorni	%	95%	95%	95%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3 C3**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C3**

**MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DELLA RETE INTRANET**

**Azione A3 C3.1:** esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.2.3)

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Interventi eseguiti entro 10 gg. dalla richiesta / interventi richiesti	%	95%	95%	95%

Risorse strumentali:

Risorse umane Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A3 C4**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 1: **SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE –**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C4**

**MANTENIMENTO COSTANTE ESERCIZIO ALBO PRETORIO ON LINE**

**Azione A3 C4.1:** esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif. Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	n. giorni di mantenimento in esercizio / 365 gg.	%	97%	97%	97%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio				
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A11 B2**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 2: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Pianificazione e programmazione**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A11</b>	<b>6</b>

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE, ATTIVITA' CULTURALI IN GENERE E PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI**

Missione: 10 - **Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: 04 - **Altre modalità di trasporto**

Obiettivo operativo: **B2**

**FAVORIRE LA FRUIZIONE DEL TERRITORIO MEDIANTE LA CREAZIONE DI UN SISTEMA DIFFUSO DI MOBILITA' NON MOTORIZZATA A VALENZA TURISTICA E RICREATIVA – AZIONI GENERALI DI PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PROGETTO**

**Azione A11 B2.1:** implementazione del progetto "PASSIBLEI", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia. Coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione – importo 14 MLN di euro fondi PAC

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Predisposizione documentazione di gara e affidamento dei servizi di ingegneria	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Il Dirigente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A12 B1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 2: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Energia**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 17 - **Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

Programma: 01 - **Fonti energetiche**

Obiettivo operativo: **B1**

**SERVIZIO DI VERIFICA IMPIANTI TERMICI, CONTROLLO E VALORIZZAZIONE FONTI ENERGETICHE ED IMPIANTI DI ENERGIA RINNOVABILE**

**Azione A12 B1.1:** Esternalizzazione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs n. 192/2005 e ss.mm.ii. e del DPR n. 74/2013

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Avvio/esecuzione Project financing	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**Azione A12 B1.2:** Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Delibera n. 243/2013 della AEEGSI)

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**  
**Ing. Carlo Sinatra**

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Avanzamento esecuzione	%	50%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A12 B2**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 2: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Protezione Civile**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 11 - **Soccorso civile**

Programma: 01 - **Sistema di protezione civile**

Obiettivo operativo: **B2**

**ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DEI RISCHI ED ALLA ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO SOVRACOMUNALE**

**Azione A12 B2.1:** Raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di Protezione Civile e della prevenzione dei rischi. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia. Implementazione dell'azione

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Documento di programmazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A13 C1**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 2: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A13</b>	<b>10</b>

**GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 05 - **Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Obiettivo operativo: **C1**

**ISTITUZIONE PARCO NAZIONALE DEGLI IBLEI**

**Azione A13 C1.1:** coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art. 26 della Legge 29.11.2007, n. 222

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Esecuzione adempimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato					
Somma impegnata					

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 5**

**Ing. Carlo Sinatra**

PEG: 5

CODICE OBIETTIVO: **A13 C2**

SETTORE: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE**

U.O.C. 2: **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA – Riserve Naturali**

DIRIGENTE AD INTERIM: **ing. Carlo Sinatra**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A13</b>	<b>10</b>

**GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 05 - **Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Obiettivo operativo: **C2**

**ISTITUZIONE AREA MARINA PROTETTA FOCE FIUME IRMINIO**

**Azione A13 C2.1:** progettazione e attività di presentazione di un'area marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per Liste reperibilità AMP

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Esecuzione adempimenti richiesti dalle autorità	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie: Le medesime somme di cui alla scheda precedente (Obiettivo/Azione A13 C1.1)

Capitolo di bilancio	2290	2291	2292 (telefonia)	2296 (missioni)	2298
Stanziamiento assegnato					
Somma impegnata					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 6°</b>																	
<b>P.E.G. n. 6° - Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonmestieri</b>																	
			A1	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6								
6	01	11	A1B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)  U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI	Tumino A.		NO
							A1B1.2	Aggiornamento schede di gestione dei rischi		Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI	Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. (P.O.) Sipione M.		NO
							A1B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI	Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. (P.O.) Sipione M. Chiavola M. (1963)		NO
6	01	11	A1B2	EFFICACIA		Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative o correttive		Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI	Tumino A.		NO
			A2	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6								
6	01	11	A2B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)  U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A2B1.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI	Mineo R. Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. Sipione M.		NO
6	01	11	A2B2	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente	A2B2.1	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		n. rilievi annui al controllo URP	N.	<10	<10	<10	Tumino A. Bracchitta V. Mineo R. Chiavola M. (1963)		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
6	01	11	A2B3	EFFICACIA	GENERALE) U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A2B3.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI	Tumino A. Biondi G.		NO
							A2B3.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI			NO
6	01	11	A2C1	EFFICIENZA	Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro	Predisposizione ed attuazione di misure anti COVID-19 per la tutela e salvaguardia della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	A2C1.1	Esecuzione di campagne di screening per i dipendenti del L.C.C. di Ragusa mediante somministrazione di test antigenico rapido		Numero di campagne di screening	n	3	3	3	Bognanni A. Tumino A. Bracchitta V.	970/60	NO
															970/70		
6	01	11	A2C2	EFFICIENZA	U.O.C. 1 Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali	Adempimenti del datore di lavoro disposti dalla legislazione vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii. , per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.	A2C2.1	Provvedere, a mezzo del Medico Competente, alla sorveglianza sanitaria, anche eccezionale e/o su richiesta, finalizzata alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.		Visite richieste / Visite effettuate	%	100%	100%	100%	Bognanni A. Tumino A. Bracchitta V.	975	SI
															975/3		
6	01	10	A2C3	EFFICIENZA	Gestione del servizio di Segreteria del Settore U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	Gestione del Servizio di acquisizione, smistamento, protocollazione ed invio delle mail sia ordinarie che PEC in entrata ed uscita del settore, nonché inoltri ai vari servizi delle mail di competenza	A2C3.1	Assicurare il normale flusso in entrata ed in uscita della corrispondenza del settore, tramite mail sia ordinarie che PEC.		Tempi di smistamento delle mail ordinarie e/o PEC in arrivo ed uscita	gg.	3	3	3	Tumino A. Mercorillo N.M. Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022) Bracchitta V.		NO
			A4	STRATEGICO	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali			8								
6	01	11	A4C1	EFFICIENZA	Servizio comune di portierato Sede di via G.Di Vittorio U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	Applicazione di misure anti COVID-19 in fase di accesso in sicurezza agli uffici della sede di via G. Di Vittorio	A4C1.1	Esecuzione puntuale, prima dell'accesso agli uffici, delle attività di prevenzione anti COVID-19 quali: controllo della validità del GREEN PASS, controllo della temperatura e contingentamento degli accessi.		Applicazione delle misure	%	100%	100%	100%	Tumino A. Agius Vella A. Artale C. Laurino G. Agosta A. Acanfora A.		NO
							A4C1.2	Regolare tenuta del Registro di Accesso		Registrare gli accessi	%	100%	100%	100%			NO
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10								
6	09	01	A12B1	EFFICACIA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 2	Attività di indagine geologica e geognostica, a supporto, su richiesta, dei settori tecnico/ambientali dell'Ente e di Enti Terzi Pubblici anche finalizzata a risparmio di spesa e al reperimento di risorse finanziarie per l'Ente.	A12B1.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, anche con l'ausilio del drone, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, esecuzione, direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini su commissione dei settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati. Attività di rilievo aereo del territorio e/o manufatti effettuato tramite drone e le apparecchiature fotografiche/video/IR in dotazione, anche su richiesta di Servizi dell'Ente e/o di Enti esterni.		Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	euro	80.000	83.000	85.000	Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Scaglione G. Mineo R.	2119	SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
			A12B2	EFFICACIA	Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	Tutela e salvaguardia della fascia costiera	A12B2.1	Attività di rilievo aerofotogrammetrico tramite drone e le apparecchiature video/fotografiche in dotazione per il monitoraggio sull'erosione costiera dei tratti di costa a rischio e relativa restituzione grafica		Estensione dei tratti di costa a rischio studiata	m	30.000	35.000	40.000	Alessandro G. (P.O.) Mineo R. Acanfora A.	2116/3 2110	NO
6	09	01	A12B3	EFFICACIA		Gestione della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon con l'Osservatorio Nazionale Terremoti (ONT) dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), tramite apposita Convenzione	A12B3.1	Obiettivo specifico della Convenzione relativo ad attività sperimentali: realizzazione nel territorio provinciale di una rete di sismografi posizionati in fori geognostici a profondità di circa 30 m. dal p.c.		Realizzazione perforazioni	n.	2	2	2	Alessandro G. (P.O.) Mineo R. Acanfora A. Laurino G. Solarino V.		NO
6	09	01	A12B4	EFFICACIA	Tutela e Valorizzazione dell'ambiente	Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	A12B4.1	Progetto "Implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione". Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento delle forniture di cui al progetto per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Servizio Tecnico centrale – con decreti n. 56914 del 17/07/2007 e n. 7126 del 30/05/2012). Finanziato con DDG n. 1036/S11 DPRC SICILIA del 29.12.2021		Affidamento della fornitura entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	SI	SI	Scaglione G. Biondi G. Acanfora A. Chiavola M. (1963) Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022)	2520/60	NO
6	09	03					A12B4.2	Progetto "Litorale Vittoria- Acate C.da Macconi – Progetto di salvaguardia e rinaturalizzazione del litorale di C.da Macconi". Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva dell'Intervento finanziato con Decreto del 10/06/2022 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze		Affidamento servizi di progettazione definitiva ed esecutiva entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///	M. Sipione S. Fede G. Scaglione E.Bracchitta M.Chiavola (1963) A.Agosta G.Nigita	878/22	NO
6	09	05					A12B4.3	Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture previste nel progetto PO FEAMP 2014-2020 "Implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della trota Macrostigma (Salmo cettii)" finanziato con DDG n. 187/PESCA del 19.04.2019		Affidamento lavori, servizi e forniture previste in progetto entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///	Alessandro G. Fede S. Tedeschi G. Chiavola M. (1963) Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022)	878/3 2604/4 2604/5 2260	NO
6	09	02	A12B5	EFFICACIA	U.O.C. 4 Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale	Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale	A12B5.1	Interventi di sfalcio delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.		Superficie trattata	mq	150.000	152.000	155.000	Sipione M. (P.O.) Fede S. Chiavola M. (1963) Rabbito S. (fino a maggio 2022) Solarino V. Laurino G.	2120 2140 2141 2142 2146 2146/1 2192	SI
6	09	03	A12B6	EFFICACIA	Servizi nell'ambito del ciclo dei rifiuti	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii.	A12B6.1	Rilascio autorizzazione per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs n.152/2006 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.lgs. N. 161/2002, nonché pareri endoprocedimentali, nell'ambito di competenza, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., A.I.A. V.I.A. A.U.A.		Provvedimenti adottati o pareri emessi su provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	Sipione M. (P.O.) Fede S. Scaglione G. Blangiardi L. Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022) Chiavola M. (1963) Nigita G. Cataudella A. Cappello A. Tarascio F.		NO
							A12B6.2	Realizzazione dell'intervento di raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto (CER 17 06 05*) abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni.		Quantità di rifiuti pericolosi contenenti amianto raccolti e conferiti in discarica	Kg	25.000	26.000	27.000		2195	NO
							A12B6.3	Realizzazione dell'intervento di raccolta, carico e trasporto di rifiuti non pericolosi e pericolosi abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni		Quantità di rifiuti pericolosi e non, raccolti e conferiti in discarica	Kg	40.000	45.000	50.000		2120 2195/1	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
							A12B6.4	Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani (CER 20 03 01), abbandonati lungo le Strade Provinciali, le Strade Regionali di pertinenza provinciale nonché le aree di competenza provinciale.		Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica		100.000	105.000	110.000		2120 - 2195/1	NO
6	09	01	A12B7	EFFICACIA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 2: Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti (PPGR) del territorio provinciale di Ragusa - Acquisizione pareri Ambientali	A12B7.1	Attività tecnico-amministrative per la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di Valutazione di Incidenza Ambientale (VIncA), relativa al Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti (PPGR) del territorio provinciale di Ragusa		Trasmissione dell'istanza e della documentazione tecnica all'Autorità competente entro il 31/12	SI/NO	SI	///	///	Sipione M. (P.O.) Nigita G. Cataudella A.	2161 2195 2120/10	NO
6	09	1	A12C1	EFFICIENZA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 2: Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	Verifica del grado di soddisfazione (Customer Satisfaction) dei committenti sulla qualità complessiva del servizio fornito.	A12C1.1	Customer Satisfaction sulla qualità complessiva del servizio geologico-geognostico-ambientale fornito ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati		Grado di Soddisfazione tra 0 e 5	n	4,4	4,5	4,5	Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Scaglione G. Solarino V. Acanfora A. Laurino G.		NO
6	09	01	A12C2	EFFICIENZA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 2 Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	Mantenimento certificazioni di qualità ISO 9001:2015 (qualità nei servizi) e ISO 45001:2018 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro), relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A12C2.1	Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (ISO 9001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (ISO 45001:2018)		Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato	%	100%	100%	100%	Alessandro G. Biondi G. Tumino A. Bognanni A. Scaglione G. Mineo R. Bracchitta V. Acanfora A. Solarino V. Laurino G. Agosta A.	2120/1 2120/10	NO
6	09	01	A12C3	EFFICIENZA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 1 Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001	A12C3.1	Esecuzione e certificazione prove sulle caratteristiche fisiche e meccaniche delle terre e delle rocce, inclusa la redazione dei certificati di prova, delle risultanze, computo metrico e contabilità laboratorio.		Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%	Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.		SI
						A12C3.2	Verifiche di taratura delle attrezzature di misura di forza, pressione e lineari, interne e/o esterne da parte di laboratori universitari e/o centri SIT		Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%	2120/10			
						A12C3.3	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria delle attrezzature e strumentazioni dedicate		Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%	2120/2			
6	16	02	A12C4	EFFICIENZA	Tutela e Valorizzazione dell'ambiente	Sorveglianza e tutela dell'ittiofauna	A12C4.1	Rilascio licenza di pesca nelle acque interne e del tesserino di regolamentazione al fine di verificare la quantità e la qualità delle specie ittiche che non possono essere diversi dalle normative in vigore.		Rilascio Licenze e Tesserini di autorizzazione alla pesca nel termine di 15 gg. dalla presentazione dell'istanza	SI/NO	SI	SI	SI	Sipione M. (P.O.) Tedeschi G. Cannizzo D. Cavalieri E.		SI
6	09	02	A12C5	EFFICIENZA	U.O.C. 4 Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale	Realizzazione III edizione della settimana dell'Ambiente entro il 1° semestre 2022	A12C5.1	Organizzazione III edizione della settimana dell'ambiente di concerto con la Capitaneria di Porto, i Comuni della provincia e le associazioni ambientaliste		Realizzazione delle iniziative entro il 30/06/2022	SI/NO	SI	SI	SI	Cataudella A. Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. Mineo R. Tedeschi G. Fede S. Solarino V. Laurino G. Agosta A. Tarascio F.	2110/1	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
6	16	2	A12C6	EFFICIENZA	Servizi nell'ambito del ciclo dei rifiuti	Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica per l'incasso	A12C6.1	Accertamento finale con il calcolo del tributo da versare, calcolo interessi e sanzioni ed eventuali successivi iscrizioni a ruolo, previo accertamento dell'esecuzione dei versamenti		Esecuzione accertamenti entro tre anni dall'anno di riferimento	SI/NO	SI	SI	SI	Sipione M. (P.O.) Nigita G. Fede S.		SI
6	16	2	A12C7	EFFICIENZA	U.O.C. 4 Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale	Aggiornamento del registro dell'osservatorio provinciale rifiuti	A12C7.1	Tenuta del registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt.214, 215 e 216 del D.Lgs n.152/2006, integrato con i dati relativi agli impianti autorizzati ed operativi presenti sul territorio		Registrazione di cui agli artt. 214-216 del D.Lgs n. 152/2006 e ss. mm.ii. entro 20 gg. dalla richiesta	SI/NO	SI	SI	SI	Sipione M. (P.O.) Nigita G. Tarascio F.		NO
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10								
6	09	02	A13B1	EFFICACIA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 2 Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	Rilascio pareri di competenza in ambito geologico-geomorfologico ed ambientale di cui alla Parte II del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii. anche relative a: Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), Valutazione di Impatto Ambientale(V.I.A.), Valutazione di Incidenza Ambientale (V.INC.A.), Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) e Procedimento Autorizzatorio Unico Ambientale (P.A.U.R.)	A13B1.1	Rilascio di pareri endoprocedimentali di natura geologica-geomorfologica per impianti di produzione e/o trasferimento di energia elettrica		Pareri emessi nei 30 gg dalla richiesta su Pareri richiesti					Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Sipione M. (endoprocedimento) Cataudella A. (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)		SI
							A13B1.2	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa con acquisizione dei pareri endoprocedimentali dei settori tecnico-ambientali dell'Ente per rilascio di pareri ai sensi della Parte II del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii. Partecipazione alle riunioni delle Conferenze di Servizi convocate dall'Autorità Competente per evitare la formazione del assenso per silenzio.		Pareri emessi in conferenza su conferenze dei servizi convocate	%	100%	100%	100%			
							A13B1.3	Rilascio di pareri relativi all'attività di ricerca e/o sfruttamento delle risorse petrolifere		Pareri emessi nei 30 gg dalla richiesta su Pareri richiesti					Scaglione G. Acanfora A.		
6	09	02	A13B2	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale U.O.C. 1 Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali	Provvedimento di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi del D.P.R. 13.03.2013 n. 59	A13B2.1	Procedimento istruttorio tecnico-amministrativo per l'adozione del provvedimento autorizzativo (AUA) di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 59, inclusa la verifica sulla correttezza formale dell'istanza e della documentazione ad essa allegata ed il coordinamento dei soggetti competenti, anche nell'ambito della conferenza dei servizi.		Provvedimenti rilasciati / Provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	Cataudella A. Tarascio F. Carfi S. Alessandro G. (endoprocedimento) Sipione M. (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)		SI
6	09	02	A13B3	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale U.O.C. 4 Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale U.O.C. 2 Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	Controlli in ambito ambientale	A13B3.1	Attività tecnico - amministrativa di controllo eseguita sulla base di una programmazione semestrale, svolta ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari, nonché alle sponsorizzazioni, tramite affidamento a soggetti esterni privati, delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale		Numero controlli effettuati	n.	55	57	60	Sipione M. (P.O.) Fede S. Cataudella A. Tarascio F. Cappello A. Carfi S. Tedeschi G. Scaglione G. Alessandro G. Biondi G. Chiavola M. (1963)		SI
							A13B3.2	Attività tecnico - amministrativa di controllo, effettuata su richiesta e di concerto con Enti terzi, ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari.		Rapporto tra controlli effettuati e controlli richiesti	%	100%	100%	100%	Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022) Nigita G.		SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 6°</b>																	
<b>Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonmestieri</b>																	
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10								
6	09	01	A12B1	EFFICACIA	Servizi Ambientali e Geologic	Attività di indagine geologica e geognostica, a supporto, su richiesta, dei settori tecnico/ambientali dell'Ente e di Enti Terzi Pubblici anche finalizzata a risparmio di spesa e al reperimento di risorse finanziarie per l'Ente.	A12B1.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, anche con l'ausilio del drone, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, esecuzione, direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini su commissione dei settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati. Attività di rilievo aereo del territorio e/o manufatti effettuato tramite drone e le apparecchiature fotografiche/video/IR in dotazione, anche su richiesta di Servizi dell'Ente e/o di Enti esterni.		Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	€	80.000	83.000	85.000	Il Dirigente	2119	SI
6	09	01	A12B3	EFFICACIA	Servizi Ambientali e Geologic	Gestione della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon con l'Osservatorio Nazionale Terremoti (ONT) dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), tramite apposita Convenzione	A12B3.1	Obiettivo specifico della Convenzione relativo ad attività sperimentali: realizzazione nel territorio provinciale di una rete di sismografi posizionati in fori geognostici a profondità di circa 30 m. dal p.c.		Realizzazione perforazioni	N.	2	2	2	Il Dirigente		NO
6	09	01	A12B4	EFFICACIA	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	A12B4.1	Progetto "Implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione". Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento delle forniture di cui al progetto per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Servizio Tecnico centrale - con decreti n. 56914 del 17/07/2007 e n. 7126 del 30/05/2012). Finanziato con DDG n. 1036/S11 DPRC SICILIA del 29.12.2021		Affidamento della fornitura entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	SI	SI	Il Dirigente	2520/60	NO
6	09	03					A12B4.2	Progetto "Litorale Vittoria- Acate C.da Macconi - Progetto di salvaguardia e rinaturalizzazione del litorale di C.da Macconi". Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva dell'intervento finanziato con Decreto del 10/06/2022 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze		Affidamento servizi di progettazione definitiva ed esecutiva entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///	Il Dirigente	878/22	NO
6	09	05					A12B4.3	Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture previste nel progetto PO FEAMP 2014-2020 "Implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della trota Macrostigma (Salmo cetti)" finanziato con DDG n. 187/PESCA del 19.04.2019		Affidamento lavori, servizi e forniture previste in progetto entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///	Il Dirigente	878/3 2604/4 2604/5 2260	NO
6	09	02	A12B5	EFFICACIA	Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale	A12B5.1	Interventi di sfalcio delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.		Superficie trattata	mq	150.000	152.000	155.000	Il Dirigente	2120 2140 2141 2142 2146 2146/1 2192	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
												2022	2023	2024				
6	09	03	A12B6	EFFICACIA	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii..	A12B6.2	Realizzazione dell'intervento di raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto (CER 17 06 05*) abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni.		Quantità di rifiuti pericolosi contenenti amianto raccolti e conferiti in discarica	Kg	25.000	26.000	27.000	Il Dirigente	2195	SI	
							A12B6.3	Realizzazione dell'intervento di raccolta, carico e trasporto di rifiuti non pericolosi e pericolosi abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni		Quantità di rifiuti pericolosi e non, raccolti e conferiti in discarica		40.000	45.000	50.000		2120		2195/1
							A12B6.4	Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani (CER 20 03 01), abbandonati lungo le Strade Provinciali, le Strade Regionali di pertinenza provinciale nonché le aree di competenza provinciale.		Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica		100.000	105.000	110.000		2120		2195/1
6	09	01	A12C1	EFFICIENZA	Servizi Ambientali e Geologic	Verifica del grado di soddisfazione (Customer Satisfaction) dei committenti sulla qualità complessiva del servizio fornito.	A12C1.1	<i>Customer Satisfaction</i> sulla qualità complessiva del servizio geologico-geognostico-ambientale fornito ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati		Grado di Soddisfazione tra 0 e 5	n	4,4	4,5	4,5	Il Dirigente		NO	
6	09	01	A12C2	EFFICIENZA	Servizi Ambientali e Geologic	Mantenimento certificazioni di qualità ISO 9001:2015 (qualità nei servizi) e ISO 45001:2018 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro), relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A12C2.1	Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (ISO 9001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (ISO 45001:2018)		Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato	%	100%	100%	100%	Il Dirigente	2120/1 2120/10	NO	
6	09	02	A12C5	EFFICIENZA	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	Realizzazione III edizione della settimana dell'Ambiente entro il 1° semestre 2022	A12C5.1	Organizzazione III edizione della settimana dell'ambiente di concerto con la Capitaneria di Porto, i Comuni della provincia e le associazioni ambientaliste		Realizzazione delle iniziative entro il 30/06/2022	SI/NO	SI	SI	SI	Il Dirigente	2110/1	NO	
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10									
6	09	02	A13B3	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale	Controlli in ambito ambientale	A13B3.1	Attività tecnico - amministrativa di controllo eseguita sulla base di una programmazione semestrale, svolta ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari, nonché alle sponsorizzazioni, tramite affidamento a soggetti esterni privati, delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale		Numero controlli effettuati	n	55	57	60	Il Dirigente		SI	
							A13B3.2	Attività tecnico - amministrativo di controllo, effettuata su richiesta e di concerto con Enti terzi, ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari.		Rapporto tra controlli effettuati e controlli richiesti	%	100%	100%	100%			SI	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A1 B1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 3: **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE.**

Missione:01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: **B1**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT DI COMPETENZA DELLO STAFF DI SEGRETERIA GENERALE**

**Azione A1 B1.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa Amelia Tumino**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

### Azione A1 B1.2: Aggiornamento schede di gestione dei rischi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane **Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. (P.O.) Sipione M.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

### Azione: A1 B1.3: Mappatura graduale dei processi

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. (P.O.) Sipione M. Chiavola M. (1963)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: **6**

CODICE OBIETTIVO: **A1 B2**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 3: **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

### **COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione:01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

### **VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione A1 B2.1:** Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative o correttive

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Dr.ssa Amelia Tumino**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A2B1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 3: **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione:01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione A2 B1.1:** Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Mineo R. Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. Sipione M.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A2B2**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 3: **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione:01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tumino A. Bracchitta V. Chiavola M. (1963)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A2B3**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 3: **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

### **EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B3**

### **IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2 B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tumino A. Biondi G.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

**Azione A2B3.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio Scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tumino A. Biondi G.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: **6**

CODICE OBIETTIVO: **A2C1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 1: **Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO.**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C1**

### **PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DI MISURE ANTI COVID - 19 PER LA TUTELA E SALVAGUARDIA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Azione A2C1.1:** Esecuzione di campagne di screening per i dipendenti del L.C.C. di Ragusa mediante somministrazione di test antigenico rapido.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Numero di campagne di screening	n.	3	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Bognanni A. Tumino A. Bracchitta V.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	970/60	970/70
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A2C2**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 1: **Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO.**

Missione:01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C2**

**ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO DISPOSTI DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO N.81/2008 E SS.MM.II., PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI.**

**Azione A2C2.1:** Provvedere, a mezzo del Medico Competente, alla sorveglianza sanitaria, anche eccezionale e/o su richiesta, finalizzata alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Visite richieste / Visite effettuate	%	100	100	100

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Bognanni A. Tumino A. Bracchitta V.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	975	975/3
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A2C3**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 3: **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO.**

Missione:01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 10 – Risorse umane

Obiettivo operativo: **C3**

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACQUISIZIONE, SMISTAMENTO, PROTOCOLLAZIONE ED INVIO DELLE MAIL SIA ORDINARIE CHE PEC IN ENTRATA ED USCITA DEL SETTORE, NONCHÉ INOLTRO AI VARI SERVIZI DELLE MAIL DI COMPETENZA**

**Azione A2C3.1:** Assicurare il normale flusso in entrata ed in uscita della corrispondenza del settore, tramite mail sia ordinarie che PEC.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Tempi di smistamento delle mail ordinarie e/o PEC in arrivo ed uscita	gg.	3	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tumino A. Mercurillo N.M. Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022) Bracchitta V.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio		
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6**

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A4C1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 3: **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità – Servizio comune di portierato sede di via G. di Vittorio**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A4</b>	<b>8</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FUNZIONALITÀ DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE PER LE FINALITÀ ISTITUZIONALI.**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 – **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C1**

**APPLICAZIONE DI MISURE ANTI COVID-19 IN FASE DI ACCESSO IN SICUREZZA AGLI UFFICI DELLA SEDE DI VIA G. DI VITTORIO**

**Azione A4 C1.1:** Esecuzione puntuale, prima dell'accesso agli uffici, delle attività di prevenzione anti COVID-19 quali: controllo della validità del GREEN PASS, controllo della temperatura e contingentamento degli accessi.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Applicazione delle misure	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tumino A. Aggius Vella A. Artale C. Laurino G. Agosta A. Acanfora A**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio		
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

**Azione A4 C1.2:** Regolare tenuta del Registro di Accesso.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Registrare gli accessi	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Tumino A. Aggus Vella A. Artale C. Laurino G. Agosta A. Acanfora A**

**Risorse finanziarie:**

Capitolo di bilancio		
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12B1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **B1**

**ATTIVITÀ DI INDAGINE GEOLOGICA E GEOGNOSTICA, A SUPPORTO, SU RICHIESTA, DEI SETTORI TECNICO/AMBIENTALI DELL'ENTE E DI ENTI TERZI PUBBLICI ANCHE FINALIZZATA A RISPARMIO DI SPESA E AL REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE PER L'ENTE.**

**Azione A12 B1.1:** Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, anche con l'ausilio del drone, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, esecuzione, direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini su commissione dei settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati. Attività di rilievo aereo del territorio e/o manufatti effettuato tramite drone e le apparecchiature fotografiche/video/IR in dotazione, anche su richiesta di Servizi dell'Ente e/o di Enti esterni.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	€	80.000	83.000	85.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Scaglione G. Mineo R**

Risorse finanziarie:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6**

Capitolo di bilancio	2119
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12B2**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione:09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **B2**

### **TUTELA E SALVAGUARDIA DELLA FASCIA COSTIERA**

**Azione A12B2.1:** Attività di rilievo aerofotogrammetrico tramite drone e le apparecchiature video/fotografiche in dotazione per il monitoraggio sull'erosione costiera dei tratti di costa a rischio e relativa restituzione grafica.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Estensione dei tratti di costa a rischio studiata	m.	30.000	35.000	40.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G. (P.O.) Mineo R. Acanfora A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2116/3	2110
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12B3**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione:09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **B3**

**Gestione della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon con l'Osservatorio Nazionale Terremoti (ONT) dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), tramite apposita Convenzione.**

**Azione A12 B3.1:** Obiettivo specifico della Convenzione relativo ad attività sperimentali: realizzazione nel territorio provinciale di una rete di sismografi posizionati in fori geognostici a profondità di circa 30 m. dal p.c.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Realizzazione perforazioni	n.	2	2	2

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G. (P.O.) Mineo R., Acanfora A. Laurino G. Solarino V.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio		
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 B4**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 01 – Difesa del Suolo

Obiettivo operativo: **B4**

### **ATINGERE A RISORSE REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARIE PER IL CONSEGUIMENTO DI UNA EFFICACE ATTIVITÀ DI TUTELA AMBIENTALE**

**Azione A12 B4.1:** Progetto "Implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione". Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento delle forniture di cui al progetto per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Servizio Tecnico centrale – con decreti n. 56914 del 17/07/2007 e n. 7126 del 30/05/2012). Finanziato con DDG n. 1036/S11 DPRC SICILIA del 29.12.2021

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Affidamento della fornitura entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Scaglione G., Biondi G., Acanfora A., Chiavola M. (1963), Rabbitto S. (fino al mese di maggio 2022)**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2520/60			
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

Programma: 03 – Rifiuti

**Azione A12 B4.2:** Progetto "Litorale Vittoria- Acate C.da Macconi – Progetto di salvaguardia e rinaturalizzazione del litorale di C.da Macconi". Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva dell'Intervento finanziato con Decreto del 10/06/2022 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Affidamento servizi di progettazione definitiva ed esecutiva entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///

Risorse strumentali:

Risorse umane: **M. Sipione, S. Fede, G. Scaglione, A. Tumino, E.Bracchitta, M.Chiavola (1963), A.Agosta, G.Nigita**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	878/22			
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

Programma: 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**Azione A12 B4.3:**

Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture previste nel progetto PO FEAMP 2014-2020 "Implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

salvaguardia e la conservazione della trota Macrostigma (Salmo cettii)” finanziato con DDG n. 187/PESCA del 19.04.2019

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Affidamento lavori, servizi e forniture previste in progetto entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G., Fede S., Tedeschi G., Chiavola M. (1963), Rabbito S. fino al mese di maggio 2022**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	878/3	2604/4	2604/5	2260
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 B5**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 02 – **Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**Obiettivo operativo: B5**

**TUTELA DELLE AREE A VERDE DI PERTINENZA PROVINCIALE**

**Azione A12 B5.1:** Interventi di sfalcio delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Superficie trattata	Mq	150.000	152.000	155.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Fede S., Chiavola M. (1963), Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022), Solarino V., Laurino G.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120	2140	2141	2142	2146	2146/1	2192
Stanziamiento assegnato							
Somma impegnata							

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 B6**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **Tutela E Valorizzazione Dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 03 - **Rifiuti**

Obiettivo operativo: **B6**

### **GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DEI RIFIUTI AI SENSI DEL D.LGS N. 152/2006 DELLA L.R. N.9/2010, E SS.MM.II..**

**Azione A12 B6.1:** Rilascio autorizzazione per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs n.152/2006 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.lgs. N. 161/2002 , nonché pareri endoprocedimentali, nell'ambito di competenza, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., A.I.A. V.I.A. A.U.A.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Provvedimenti adottati o pareri emessi su provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Fede S., Scaglione G., Blangiardi L., Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022), Chiavola M. (1963), Nigita G., Cataudella A., Cappello A., Tarascio F.**

Risorse finanziarie:

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

Capitolo di bilancio			
Stanziamento assegnato			
Somma impegnata			

**Azione A12 B6.2:** Realizzazione dell'intervento di raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto (CER 17 06 05\*) abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Quantità di rifiuti pericolosi contenenti amianto raccolti e conferiti in discarica	Kg	25.000	26.000	27.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Fede S., Scaglione G., Blangiardi L., Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022), Chiavola M. (1963), Nigita G., Cataudella A., Cappello A., Tarascio F.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2195	
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

**Azione A12 B6.3:** Realizzazione dell'intervento di raccolta, carico e trasporto di rifiuti non pericolosi e pericolosi abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Quantità di rifiuti pericolosi e non, raccolti e conferiti in discarica	Kg	40.000	45.000	50.000

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Fede S., Scaglione G., Blangiardi L., Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022), Chiavola M. (1963), Nigita G., Cataudella A., Cappello A., Tarascio F.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120	2195/1
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

**Azione A12 B6.4:** Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani (CER 20 03 01), abbandonati lungo le Strade Provinciali, le Strade Regionali di pertinenza provinciale nonché le aree di competenza provinciale.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica	Kg	100.000	105.000	110.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Fede S., Scaglione G., Blangiardi L., Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022), Chiavola M. (1963), Nigita G., Cataudella A., Cappello A., Tarascio F.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120	2195/1
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 B7**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 01 - **Difesa del suolo**

Obiettivo operativo: **B7**

### **PIANO PROVINCIALE DI GESTIONE DEI RIFIUTI (PPGR) DEL TERRITORIO PROVINCIALE DI RAGUSA - ACQUISIZIONE PARERI AMBIENTALI**

**Azione A12 B7.1:** Attività tecnico-amministrative per la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di Valutazione di Incidenza Ambientale (VInCA), relativa al Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti (PPGR) del territorio provinciale di Ragusa

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Trasmissione dell'istanza e della documentazione tecnica all'Autorità competente entro il 31/12	SI/NO	SI	-	-

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Nigita G., Cataudella A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2161	2195	2120/10
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12C1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione:09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **C1**

### **VERIFICA DEL GRADO DI SODDISFAZIONE (CUSTOMER SATISFACTION) DEI COMMITTENTI SULLA QUALITÀ COMPLESSIVA DEL SERVIZIO FORNITO.**

**Azione C1.1:** Customer Satisfaction sulla qualità complessiva del servizio geologico-geognostico-ambientale fornito ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Grado di Soddisfazione tra 0 e 5	n.	4,4	4,5	4,5

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Scaglione G. Solarino V. Acanfora A. Laurino G.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12C2**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

U.O.C. 3 **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione:09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **C2**

### **MANTENIMENTO CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ ISO 9001:2015 (QUALITÀ NEI SERVIZI) E ISO 45001:2018 (SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI NEL POSTO DI LAVORO), RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ GEOGNOSTICHE E GEOTECNICHE**

**Azione A12C2.1:** Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (ISO 9001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (ISO 45001:2018).

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G. Biondi G. Tumino A. Bognanni A. Scaglione G. Mineo R. Bracchitta V. Acanfora A. Solarino V. Laurino G. Agosta A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120/1	2120/10
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12C3**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 1: Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

### **TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Obiettivo operativo: **C3**

### **MANTENIMENTO CERTIFICAZIONE PROVE DI LABORATORIO SUI TERRENI E SULLE ROCCE DEL LABORATORIO GEOTECNICO PROVINCIALE AI SENSI DEL DPR 380/2001**

**Azione A12 C3.1:** Esecuzione e certificazione prove sulle caratteristiche fisiche e meccaniche delle terre e delle rocce, inclusa la redazione dei certificati di prova, delle risultanze, computo metrico e contabilità laboratorio.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane **Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

Somma impegnata			
-----------------	--	--	--

**Azione A12 C3.2:** Verifiche di taratura delle attrezzature di misura di forza, pressione e lineari, interne e/o esterne da parte di laboratori universitari e/o centri SIT.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120/10
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A12 C3.3:** Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria delle attrezzature e strumentazioni dedicate.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120/2
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 C4**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 16 – **Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 02 – **Caccia e pesca**

Obiettivo operativo: **C4**

### **SORVEGLIANZA E TUTELA DELL'ITTIOFAUNA**

**Azione A12 C4.1:** Rilascio licenza di pesca nelle acque interne e del tesserino di regolamentazione al fine di verificare la quantità e la qualità delle specie ittiche che non possono essere diversi dalle normative in vigore.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Rilascio Licenze e Tesserini di autorizzazione alla pesca nel termine di 15 gg. dalla presentazione dell'istanza	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Tedeschi G., Cannizzo D., Cavalieri E.,**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 C5**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Servizio di tutela ambientale**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo operativo: **C5**

### **REALIZZAZIONE III EDIZIONE DELLA SETTIMANA DELL'AMBIENTE ENTRO IL 1° SEMESTRE 2022**

**Azione A12 C5.1:** Organizzazione III edizione della settimana dell'ambiente di concerto con la Capitaneria di Porto, i Comuni della provincia e le associazioni ambientaliste

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Realizzazione delle iniziative entro il 30/06/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cataudella A., Tumino A., Bracchitta V., Alessandro G. , Mineo R., Tedeschi G., Fede S., Solarino V., Laurino G., Agosta A., Tarascio F.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2110/1
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 C6**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 16 – **Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 02 – **Caccia e pesca**

Obiettivo operativo: **C6**

### **ACCERTAMENTO DEL TRIBUTO DEL RIFIUTO SPECIALE IN DISCARICA PER L'INCASSO**

**Azione A12 C6.1:** Accertamento finale con il calcolo del tributo da versare, calcolo interessi e sanzioni ed eventuali successivi iscrizione a ruolo, previo accertamento dell'esecuzione dei versamenti

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Esecuzione accertamenti entro tre anni dall'anno di riferimento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Nigita G., Fede S.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 C7**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

### **INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 16 – **Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 02 – **Caccia e pesca**

Obiettivo operativo: **C7**

### **AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELL'OSSERVATORIO PROVINCIALE RIFIUTI**

**Azione A12 C7.1:** Tenuta del registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt.214, 215 e 216 del D.Lgs n.152/2006, integrato con i dati relativi agli impianti autorizzati ed operativi presenti sul territorio

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Registrazione di cui agli artt. 214-216 del D.Lgs n. 152/2006 e ss. mm.ii. entro 20 gg. dalla richiesta	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.), Nigita G., Tarascio F.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A13 B1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A13</b>	<b>10</b>

### **GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 9 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 02 - **Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Obiettivo operativo: **B1**

**RILASCIO PARERI DI COMPETENZA IN AMBITO GEOLOGICO-GEOMORFOLOGICO ED AMBIENTALE DI CUI ALLA PARTE II DEL D.LGS.152/2006 E SS.MM.II. ANCHE RELATIVE A: VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (V.A.S.), VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE(V.I.A.), VALUTAZIONE DI INCIDENZA AMBIENTALE (V.INC.A.), AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (A.I.A.) E PROCEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO AMBIENTALE (P.A.U.R.)**

**Azione A13 B1.1:** Rilascio di pareri endoprocedimentali di natura geologica-geomorfologica per impianti di produzione e/o trasferimento di energia elettrica

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Pareri emessi nei 30 gg dalla richiesta su Pareri richiesti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G. (P.O.), Biondi G., Sipione M. (endoprocedimento)**

**Cataudella A. (endoprocedimento), Fede S. (endoprocedimento)**

Risorse finanziarie:

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A13 B1.2:** Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa con acquisizione dei pareri endoprocedimentali dei settori tecnico-ambientali dell'Ente per rilascio di pareri ai sensi della Parte II del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii. Partecipazione alle riunioni delle Conferenza di Servizi convocate dall'Autorità Competente per evitare la formazione del assenso per silenzio.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Pareri emessi in conferenza su conferenze dei servizi convocate	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Alessandro G. (P.O.), Biondi G., Sipione M. (endoprocedimento)  
Cataudella A. (endoprocedimento), Fede S. (endoprocedimento)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A13 B1.3:** Rilascio di pareri relativi all'attività di ricerca e/o sfruttamento delle risorse petrolifere

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Pareri emessi nei 30 gg dalla richiesta su Pareri richiesti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Scaglione G., Acanfora A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A13 B2**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 1: **Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A13</b>	<b>10</b>

### **GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 9 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 02 - **Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Obiettivo operativo: A13 B2

### **PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.) AI SENSI DEL D.P.R. 13.03.2013 N. 59**

**Azione A13 B2.1:** Procedimento istruttorio tecnico-amministrativo per l'adozione del provvedimento autorizzativo (AUA) di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 59, inclusa la verifica sulla correttezza formale dell'istanza e della documentazione ad essa allegata ed il coordinamento dei soggetti competenti, anche nell'ambito della conferenza dei servizi.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Provvedimenti rilasciati / Provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Cataudella A., Tarascio F., Carfi S., Alessandro G. (endoprocedimento)**

**Sipione M. (endoprocedimento), Fede S. (endoprocedimento)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

PEG: **6**

CODICE OBIETTIVO: **A13 B3**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

U.O.C. 4: **Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A13</b>	<b>10</b>

### **GARANTIRE IL CORRETTO ESERCIZIO DELLA FUNZIONE AUTORIZZATORIA A TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 02 - **Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Obiettivo operativo: **B3**

### **CONTROLLI IN AMBITO AMBIENTALE**

**Azione A13 B3.1:** Attività tecnico - amministrativa di controllo eseguita sulla base di una programmazione semestrale, svolta ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari, nonché alle sponsorizzazioni, tramite affidamento a soggetti esterni privati, delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Numero controlli effettuati	n	55	57	60

Risorse strumentali:

**Risorse umane: Sipione M. (P.O.),Fede S., Cataudella A., Tarascio F., Cappello A., Carfi S., -Tedeschi G., Scaglione G., Alessandro G. Biondi G., Chiavola M. (1963), Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022), Nigita G**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 6

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A13 B3.2:** Attività tecnico – amministrativa di controllo, effettuata su richiesta e di concerto con Enti terzi, ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Rapporto tra controlli effettuati e controlli richiesti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sipione M. (P.O.),Fede S., Cataudella A., Tarascio F., Cappello A., Carfi S., Tedeschi G., Scaglione G., Alessandro G., Biondi G., Chiavola M. (1963), Rabbito S. (fino al mese di maggio 2022), Nigita G.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12B1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **B1**

**ATTIVITÀ DI INDAGINE GEOLOGICA E GEOGNOSTICA, A SUPPORTO, SU RICHIESTA, DEI SETTORI TECNICO/AMBIENTALI DELL'ENTE E DI ENTI TERZI PUBBLICI ANCHE FINALIZZATA A RISPARMIO DI SPESA E AL REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE PER L'ENTE.**

**Azione A12 B1.1:** Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, anche con l'ausilio del drone, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, esecuzione, direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini su commissione dei settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati. Attività di rilievo aereo del territorio e/o manufatti effettuato tramite drone e le apparecchiature fotografiche/video/IR in dotazione, anche su richiesta di Servizi dell'Ente e/o di Enti esterni.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	€	80.000	83.000	85.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2119
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: **6**

CODICE OBIETTIVO: **A12B3**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione:09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **B3**

**Gestione della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon con l'Osservatorio Nazionale Terremoti (ONT) dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), tramite apposita Convenzione.**

**Azione A12 B3.1:** Obiettivo specifico della Convenzione relativo ad attività sperimentali: realizzazione nel territorio provinciale di una rete di sismografi posizionati in fori geognostici a profondità di circa 30 m. dal p.c.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Realizzazione perforazioni	n.	2	2	2

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio		
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: **6**

CODICE OBIETTIVO: **A12 B4**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 01 – Difesa del Suolo

Obiettivo operativo: **B4**

**ATINGERE A RISORSE REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARIE PER IL CONSEGUIMENTO DI UNA EFFICACE ATTIVITÀ DI TUTELA AMBIENTALE**

**Azione A12 B4.1:** Progetto "Implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione". Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento delle forniture di cui al progetto per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Servizio Tecnico centrale – con decreti n. 56914 del 17/07/2007 e n. 7126 del 30/05/2012). Finanziato con DDG n. 1036/S11 DPRC SICILIA del 29.12.2021

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Affidamento della fornitura entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	<b>2520/60</b>	
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

Programma: 03 – Rifiuti

**Azione A12 B4.2:** Progetto “Litorale Vittoria- Acate C.da Macconi – Progetto di salvaguardia e rinaturalizzazione del litorale di C.da Macconi”. Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva dell'Intervento finanziato con Decreto del 10/06/2022 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Affidamento servizi di progettazione definitiva ed esecutiva entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	878/22			
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

Programma: 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**Azione A12 B4.3:**

Predisposizione degli atti tecnico Amm.vi per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture previste nel progetto PO FEAMP 2014-2020 “Implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della trota Macrostigma (Salmo cettii)” finanziato con DDG n. 187/PESCA del 19.04.2019

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Affidamento lavori, servizi e forniture previste in progetto entro il 31 dicembre 2022	SI/NO	SI	///	///

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	878/3	2604/4	2604/5	2260
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 B5**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela e valorizzazione dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 02 – **Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**Obiettivo operativo: B5**

**TUTELA DELLE AREE A VERDE DI PERTINENZA PROVINCIALE**

**Azione A12 B5.1:** Interventi di sfalcio delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Superficie trattata	Mq	150.000	152.000	155.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120	2140	2141	2142	2146	2146/1	2192
Stanziamiento assegnato							
Somma impegnata							

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 B6**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Tutela E Valorizzazione Dell'ambiente**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 03 - **Rifiuti**

Obiettivo operativo: **B6**

**GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DEI RIFIUTI AI SENSI DEL D.LGS N. 152/2006 DELLA L.R. N.9/2010, E SS.MM.II..**

**Azione A12 B6.2:** Realizzazione dell'intervento di raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto (CER 17 06 05\*) abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Quantità di rifiuti pericolosi contenenti amianto raccolti e conferiti in discarica	Kg	25.000	26.000	27.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2195	
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**Azione A12 B6.3:** Realizzazione dell'intervento di raccolta, carico e trasporto di rifiuti non pericolosi e pericolosi abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Quantità di rifiuti pericolosi e non, raccolti e conferiti in discarica	Kg	40.000	45.000	50.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente.

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120	2195/1
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**Azione A12 B6.4:** Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani (CER 20 03 01), abbandonati lungo le Strade Provinciali, le Strade Regionali di pertinenza provinciale nonché le aree di competenza provinciale.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica	Kg	100.000	105.000	110.000

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120	2195/1
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12C1**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione:09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **C1**

**VERIFICA DEL GRADO DI SODDISFAZIONE (CUSTOMER SATISFACTION) DEI COMMITTENTI SULLA QUALITÀ COMPLESSIVA DEL SERVIZIO FORNITO.**

**Azione C1.1:** Customer Satisfaction sulla qualità complessiva del servizio geologico-geognostico-ambientale fornito ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati.

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Grado di Soddisfazione tra 0 e 5	n.	4,4	4,5	4,5

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12C2**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 2: **Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica**

U.O.C. 3 **Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione:09 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Obiettivo operativo: **C2**

**MANTENIMENTO CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ ISO 9001:2015 (QUALITÀ NEI SERVIZI) E ISO 45001:2018 (SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI NEL POSTO DI LAVORO), RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ GEOGNOSTICHE E GEOTECNICHE**

**Azione A12 C2.1:** Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (ISO 9001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (ISO 45001:2018).

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2120/1	2120/10
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 6**  
**Dott. Salvatore Buonmestieri**

PEG: 6

CODICE OBIETTIVO: **A12 C5**

SETTORE: **Ambiente e Geologia**

U.O.C. 4: **Gestione rifiuti, ecologia e tutela ambientale**

DIRIGENTE: **Dott. Salvatore Buonmestieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**Servizio di tutela ambientale**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A12</b>	<b>10</b>

**INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

Missione: 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo operativo: **C5**

**REALIZZAZIONE III EDIZIONE DELLA SETTIMANA DELL'AMBIENTE ENTRO IL 1° SEMESTRE 2022**

**Azione A12 C5.1:** Organizzazione III edizione della settimana dell'ambiente di concerto con la Capitaneria di Porto, i Comuni della provincia e le associazioni ambientaliste

Cat. Ob.	Indicatore	U.M .	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza	Realizzazione delle iniziative entro il 30/06/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Dirigente

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	2110/1
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 7°</b>																	
<b>P.E.G. n. 7° - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali - Dirigente ad interim: dott. Raffaele Falconieri</b>																	
			<b>A1</b>	<b>STRATEGICO</b>	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente</b>			<b>6</b>								
7	01	11	A1B1	EFFICACIA	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni Prevenzione della corruzione,	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)		NO
7	01	11	A1B1	EFFICACIA	trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)		A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)		NO
7	01	11	A1B1	EFFICACIA	trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)		A1B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)		NO
7	01	11	A1B2	EFFICACIA	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni Prevenzione della corruzione,	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative e correttive		Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)		NO
			<b>A2</b>	<b>STRATEGICO</b>	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute del dipendente nel loro posto di lavoro</b>			<b>6</b>								
7	01	11	A2B1	EFFICACIA	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni Prevenzione della corruzione,	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2B1.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)		NO
7	01	11	A2B2	EFFICACIA	trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A2B2.1	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10	Referente del Settore per la trasparenza Leggio Carolina, coadiuvata da Occhlpinti Adriano		NO
7	01	11	A2B3	EFFICACIA	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni Prevenzione della corruzione,	Implementazione del controllo di qualità dei servizi erogati	A2B3.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale dei servizi entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI	Referente di Settore per la qualità - Leggio Carolina		NO
7	01	11	A2B3	EFFICACIA	trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)		A2B3.2	Definizione standard e redazione scheda di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del Servizio/i individuato/i		Invio scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI	Funzionario/i responsabile/i del servizio/i individuato/i Leggio Carolina		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
7	04	02	A2B4	EFFICACIA	U.O.C. 5 Istruzione	Garantire la massima fruizione delle palestre scolastiche da parte delle associazioni sportive, tramite la concessione compatibilmente con le esigenze delle istituzioni scolastiche	A2B4.1	Aggiornamento di un registro contenente l'elenco delle palestre, i soggetti concessionari, gli estremi della concessione e la durata		Pubblicazione del registro nella sezione Amministrazione Trasparente	SI/NO	SI	SI	SI	Spata Rosalba Licitra Maria		NO
7	04	02	A2B4	EFFICACIA	U.O.C. 5 Istruzione		A2B4.2	APubblicazione di un avviso finalizzato alla raccolta delle manifestazioni di interesse da parte delle associazioni, concertazione con le istituzioni scolastiche e le associazioni, esito del calendario e stipula delle convenzioni		Definizione del calendario entro 60gg. dall'inizio dell'anno scolastico	SI/NO	SI	SI	SI	Spata Rosalba Licitra Maria		NO
7	04	02	A2B5	EFFICACIA	U.O.C. 5 Istruzione	Attività di sostegno del diritto allo studio	A2B5.1	Istruttorie delle istanze per l'assegnazione delle borse di studio regionali in favore degli alunni degli istituti di istruzione secondaria superiore		Rapporto fra istanze presentate e pratiche istruite nei termini assegnati dalla Regione	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba-Licitra Maria	1800 E71	NO
7	01	03	A2C1	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi Patrimonio Mobiliare	Verifica della spesa relativa alle utenze elettriche e di telefonia fissa e mobile	A2C1.1	Verifica e successiva liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile, utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi: liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche dell'Ente		Tempestiva liquidazione delle fatture (dalla data di arrivo)	gg.	25	25	25	Maria Concetta Nicita Lucia Laraffa Elia Canzonieri	682 - 683 - 973/5	NO
7	01	03	A2C2	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi Patrimonio Mobiliare	Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza/economicità e tracciabilità.	A2C2.1	Programma annuale delle forniture e degli acquisti. Predisposizione atti di gara ed individuazione delle procedure per gli affidamenti di forniture di beni e servizi attraverso il portale MEPA Acquisti in rete PA (RDO, Convenzioni, Accordi Quadro, Trattative dirette e ODA), in stretta collaborazione con il Sett.4° U.O.S. Ufficio Gare per le RDO. Attività di coordinamento con i Vari Responsabili dell'Ente per l'avvio di procedure di noleggio impianti e macchinari attraverso l'adesione a Convenzioni Consip attive. Monitoraggio e gestione contabile ed amministrativa.		n. richieste pervenute/ n. richieste evitate	%	100	100	100	Maria Concetta Nicita Lucia Laraffa Elia Canzonieri	743/50-822/1 822/2 - 822/5 - 822/17 - 830 - 835 - 835/3 - 835/10 970/50 2520/1 2520/6	NO
7	01	03	A2C3	Efficienza	U.O.C. 3 Servizi Patrimonio Mobiliare	Gestione archivio del Patrimonio mobile dell'Ente	A2C3.1	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti tutti i servizi attinenti l'Archivio Patrimonio e corretta gestione dei flussi documentali e monitoraggio degli atti		Atti pervenuti/atti evasi	%	100%	100%	100%	Elia Canzonieri Maria Scrofani		NO
7	01	03	A2C4	Efficienza	U.O.C. 4 Servizi Autoparco	Contenimento spesa gestione autoparco	A2C4.1	Gestione flotta automezzi aziendali e contenimento delle spese generali di funzionamento. Monitoraggio e verifiche sullo stato d'uso e manutenzione dei veicoli		Verifica periodica della corrispondenza tra i km percorsi e il carburante consumato e stato d'uso del veicolo	n. verifiche periodiche	3	3	3	Leggio Carolina , Occhipinti Adriano Battaglia Francesco , Rauseo Giambattista , Zaffarana Vittorio	970/4 - 970/31 - 970/38 - 972 - 973 - 973/1 - 973/2 - 976 - 2520/8	NO
7	01	11	A2C5	Efficienza	U.O.C. 4 Servizi Assicurativi	Contenimento delle spese del pacchetto Assicurativo di tutto l'Ente	A2C5.1	Controllo funzionale della spesa e gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle Polizze. Pagamento premi annuali assicurativi. Assicurazione: Incendi, Responsabilità Civile ed Infortuni, Kasko, ASU, Impianto fotovoltaico, lavori di scerbatatura verde pubblico, responsabilità civile verso terzi per n. 2 droni		Mantenimento della spesa entro la media del triennio precedente (scostamento +/- 5%)	SI/NO	SI	SI	SI	Leggio Carolina Occhipinti Adriano	837	NO
7	01	11	A2C6	Efficienza	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni	Monitoraggio ed aggiornamento Piano Triennale Azioni Positive	A2C6.1	Rapporti con il CUG dell'Ente in merito allo stato di attuazione degli obiettivi del PAP. Report annuale al Dip.to della Funzione pubblica		Aggiornamento PAP 2022/2024 entro 31/01/2022 e PAP. 2023/2025 entro il 31/07/2022	SI/NO	SI	SI	SI	Distefano.G Mezzasalma F. Malandrino G. Piccitto V.		NO
7	01	11	A2C7	Efficienza	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni	Gestione rapporti con le società partecipate dell'ente: verifica attività effettuata attraverso il controllo amministrativo contabile successivo	A2C7.1	Allineamento delle attività di controllo alle nuove disposizioni regolamentari		produzione dei report in conformità alla nuova periodicità	SI/NO	SI	SI	SI	Dott.ssa G. Distefano U.O intersettoriale L. De Filippis in relazione alla materia Dirigente competente		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
			A3	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi			6								
7	01	02	A3C1	Efficienza	U. O. C. 6 Servizi Comuni	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	A3C1.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC		Tempi di smistamento delle pec agli uffici interessati	n. ore dall'arrivo della pec (secondo orario di servizio dell'ufficio)	6	5	5	Brafa Gina (in quiescenza dal 1°giugno 2022), Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Arena Salvatore, Chiavola Giovanna, Cusumano Vita, Incardona Marzia, Miciele Carmela ( dal 1° giugno 2022),Scalone Claudio		NO
7	01	02	A3C1	Efficienza			A3C1.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Ricezione Notifica Atti		tempi di consegna al servizio postale	n. ore dall'arrivo della posta in uscita alla consegna al servizio postale (secondo orario di servizio dell'ufficio)	10	9	9	Brafa Gina (fino al mese di maggio 2022), Arena Salvatore, Chiavola Giovanna, Scalone Claudio, Cilia Rita (assegnata Prefettura Ragusa) Crinigliaro Giuseppe , Noto Paola, Rosa Migliore	611/2 636/1 671/5 681	NO
7	01	02	A3C1	Efficienza			A3C1.3	Verifica servizio di pulizia		Controllo a campione pulizia aree comuni Palazzo Centrale	N. controlli mensili	2	2	2	Leggio Carolina (Responsabile) - Occhipinti Adriano (Coordinamento) - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Montes Franco - Campo Mirco - Cannizzo Giacomo (assegnato Comune di Monterosso A.)	692	NO
7	01	02	A3C1	Efficienza			A3C1.4	Coordinamento e gestione del servizio in appalto di pulizia dei locali ed uffici dell'Ente.		Verifiche dell'ottemperanza agli obblighi contrattuali	n. controlli mensili	2	2	2	Leggio Carolina - Occhipinti Adriano	692	NO
			A10	STRATEGICO	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici			6								
7	04	02	A10B1	efficacia	U.O.C. 5 Istruzione	Dimensionamento scolastico in Provincia	A10B1.1	Coordinamento e supporto dei lavori della Conferenza Provinciale per il dimensionamento della rete scolastica		convocazione della Conferenza entro i termini previsti dal Decreto regionale (45 gg. dal decreto)	SI/NO	SI	SI	SI	Spata Rosalba-Licitra Maria		NO
7	04	02	A10B2	efficacia	U.O.C. 5 Istruzione	Pianificazione delle spese di funzionamento per la gestione degli edifici scolastici di istruzione secondaria di 2° grado. Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e conUSR e USP	A10B1.1	controlli e verifiche per il contenimento delle spese sostenute e rendicontate dagli Istituti Scolastici per una organica e razionale distribuzione delle risorse tra le diverse istituzioni scolastiche		Verifica delle spese rendicontate (anno precedente) e pianificazione anno corrente sulla base delle risultanze	SI/NO	SI	SI	SI	Spata Rosalba-Licitra Maria	1279/1 1280/2 1280/5 1284 1765 1774 1776 1776/1 1783 1790/10 1794	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
			A11	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre, attività culturali in genere e promozione di eventi sportivi			6									
7	05	01	A11B1	Efficacia	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni	Valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali e sportivi di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Gestione Biblioteca "G.Piccitto"	A11B1.1	Iniziativa e proposte in ordine alla fruizione sociale dei beni anche in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione Regionale. Attività di sponsorizzazione o organizzazione diretta e indiretta di iniziative culturali e/o sportive		n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	4	5	6	Distefano G. Malandrino A. Piccitto E. Scrofani M.	1864 1923 1936 1936/1	NO	
7	05	01	A11B1	Efficacia			A11B1.2	Gestione Biblioteca "G.Piccitto". Assistenza alla consultazione anche tramite rete WEB.		Rapporto richieste accesso/assistenza (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	%	100	100	100	Distefano G. A. Malandrino	1864	NO	
7	05	01	A11B1	Efficacia			A11B1.3	Aggiornamento schedatura patrimonio artistico mobiliare dell'Ente.		Aggiornamento n. beni culturali mobili dell'ente	SI/NO	100%	100%	100%	Distefano G. Mezzasalma F. Malandrino A. Piccitto E.		NO	
7	05	01	A11B1	Efficacia			A11B1.4	Realizzazione di eventi culturali di valenza nazionale e internazionale (mostre, convegni etc) per la valorizzazione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List UNESCO.		n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	3	3	3	Distefano G. Mezzasalma F. Malandrino A. Piccitto E.	1820 - 1850 - 1866	NO	
7	05	01	A11B2	Efficacia	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni	Attività INFOTOURIST	A11B2.1	Attività di accoglienza ed informazione turistica svolta attraverso postazione INFOTOURIST di Ibla, attraverso personale interno inserito in appositi progetti. Divulgazione materiale promozionale del territorio.		n. ore di attivazione della postazione	n. ore	1620	1620	1620	Distefano G. Piccitto V. c/o infotourist Palazzo La Rocca: Bellina A. Martorana M. Merli A.	1890 - 1895/3 - 1895/4 - 1895/5	NO	
7	07	01	A11B3	Efficacia	U.O.C. 2 Classificazione e vigilanza strutture ricettive. Pro-loco	Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio presentata dal patrimonio architettonico e culturale dell'Ente. Aggiornamento e controllo statistica dei flussi turistici. Diffusione relative informazioni agli operatori turistici e per finalità di studio e ricerca. Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive. Rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive. Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Reg.le delle Pro Loco.	A11B3.1	Evasione delle richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed extraalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore.		Data ricevimento pratica da SUAP/Data registrazione determina di classificazione	n.giorni	30	30	30	Giuseppina Distefano (P.O.) Collica MC Cappello F. Casamichiela MC Corallo C.	1921	NO	
7	07	01	A11B3	Efficacia			A11B3.2	Consulenza a quanti richiedono informazioni specifiche per l'apertura di strutture ricettive in provincia. Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. Aggiornamento "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei comuni del Libero Consorzio Comunale.		n. consulenze fornite / n. consulenze richieste	%	100%	100%	100%	Giuseppina Distefano (P.O.) Collica MC. Cappello F. Casamichiela MC Corallo C.	1921	NO	
7	07	01	A11B3	Efficacia			A11B3.3	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.		Data ricevimento richiesta parere/data determina parere	n.giorni	30	30	30	Giuseppina Distefano (P.O.) Collica MC		NO	
7	07	01	A11B3	Efficacia			A11B3.4	Organizzazione e gestione del servizio web based (TURISTAT) di rilevazione e invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva ed alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture ricettive. Redazione ed invio ISTAT report mensile Mov/C e report annuale CTT/4. Diffusione informazioni e rapporti con l'Osservatorio Turistico regionale.		inserimento e aggiornamento dati nel sistema informatico TURISTAT	%	100	100	100	Distefano G. Martorana M. Laterra M.		NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
<b>U.O.C. 2 PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 7°</b>																	
<b>P.E.G. n. 7° - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali - Dirigente ad interim: dott.Raffaele Falconieri</b>																	
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro.			6								
7	01	03	A2C4	Efficienza	U.O.C. 4 Servizi Autoparco	Contenimento spesa gestione autoparco	A2C4.1	Gestione flotta automezzi aziendali e contenimento delle spese generali di funzionamento. Monitoraggio e verifiche sullo stato d'uso e manutenzione dei veicoli		Verifica periodica della corrispondenza tra i km percorsi e il carburante consumato e stato d'uso del veicolo	n. verifiche periodiche	3	3	3	Leggio Carolina , Occhipinti Adriano Battaglia Francesco , Rauseo Giambattista , Zaffarana Vittorio	970/4 - 970/31 - 970/38 - 972 - 973 - 973/1 - 973/2 - 976 - 2520/8	NO
			A10	STRATEGICO	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici			6								
7	04	02	A10B2	efficacia	U.O.C. 5 Istruzione	Pianificazione delle spese di funzionamento per la gestione degli edifici scolastici di istruzione secondaria di 2° grado. Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e conUSR e USP	A2B1.1	controlli e verifiche per il contenimento delle spese sostenute e rendicontate dagli Istituti Scolastici per una organica e razionale distribuzione delle risorse tra le diverse istituzioni scolastiche		Verifica delle spese rendicontate (anno precedente) e pianificazione anno corrente sulla base delle risultanze	SI/NO	SI	SI	SI	Spata Rosalba, Licitra Maria	1279/1 1280/2 1284 1765 1774 1776 1776/1 1783 1794 1790	NO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A1 B1**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali – partecipazioni. Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT DI COMPETENZA DELLO STAFF DI SEGRETERIA GENERALE**

**Azione A1 B1.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento del catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile unico del Settore dr.ssa Giuseppina Distefano (P.O.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

### **Azione A1 B1.2:** Aggiornamento schede di gestione dei rischi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile unico del Settore dr.ssa Giuseppina Distefano (P.O.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

### **Azione A1 B1.3:** Mappatura graduale dei processi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile unico del Settore dr.ssa Giuseppina Distefano (P.O.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A1 B2**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali – partecipazioni. Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione A1B2.1:** Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative e correttive

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile unico del Settore dr.ssa Giuseppina Distefano (P.O.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7**

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2B1**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali – partecipazioni. Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione A2 B1.1:** Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile unico del Settore dr.ssa Giuseppina Distefano (P.O.)**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2B2**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali – partecipazioni. Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D. LGS N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente del settore per la Trasparenza Leggio Carolina coadiuvata da Occhipinti Adriano**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2B3**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali – partecipazioni. Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: **B3**

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale dei servizi entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Referente di Settore per la qualità - Leggio Carolina**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

**Azione A2B3.2:** Definizione standard e redazione scheda di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del Servizio/i individuato/i

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Funzionario/i responsabile/i del servizio/i individuato/i Leggio Carolina**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2B4**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 5: **Istruzione**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 04 - **Istruzione e diritto allo studio**

Programma: 02 - **Altri ordini di istruzione non universitaria**

Obiettivo operativo: **B4**

**GARANTIRE LA MASSIMA FRUIZIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE, TRAMITE LA CONCESSIONE COMPATIBILMENTE CON LE ESIGENZE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

**Azione A2 B4.1:** Aggiornamento di un registro contenente l'elenco delle palestre, i soggetti concessionari, gli estremi della concessione e la durata

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Publicazione del registro nella sezione Amministrazione Trasparente entro il 31 ottobre	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Spata R. – Licitra M.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

**Azione A2 B4.2:** Pubblicazione di un avviso finalizzato alla raccolta delle manifestazioni di interesse da parte delle associazioni, concertazione con le istituzioni scolastiche e le associazioni, esito del calendario e stipula delle convenzioni

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Definizione del calendario entro 60gg. dall'inizio dell'anno scolastico	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Spata R. – Licitra M.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2B5**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 5: **Istruzione**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 04 - **Istruzione e diritto allo studio**

Programma: 02 - **Altri ordini di istruzione non universitaria**

Obiettivo operativo: **B5**

**ATTIVITA' DI SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO**

**Azione A2 B5.1:** Istruttorie delle istanze per l'assegnazione delle borse di studio regionali in favore degli alunni degli istituti di istruzione secondaria superiore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Rapporto fra istanze presentate e pratiche istruite nei termini assegnati dalla Regione	%	100	100	100

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Spata Rosalba – Licitra Maria**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio in uscita	1800
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

Capitolo di bilancio in entrata	E71
---------------------------------	-----

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2C1**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 3: **Servizi Patrimonio Mobiliare**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **C1**

**VERIFICA DELLA SPESA RELATIVA ALLE UTENZE ELETTRICHE E DI TELEFONIA FISSA E MOBILE**

**Azione A2 C1.1:** Verifica e successiva liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile, utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi: liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche dell'Ente

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Tempestiva liquidazione delle fatture (dalla data di arrivo)	gg.	25	25	25

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Maria Concetta Nicita – Lucia La Raffa – Elia Canzonieri**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	682	683	973/5
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2C2**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 3: **Servizi Patrimonio Mobiliare**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **C2**

**GESTIONE UNIFICATA DEGLI ACQUISTI FINALIZZATA ALL'EFFICIENZA/ECONOMICITA' E TRACCIABILITA'**

**Azione A2 C2.1:** Programma annuale delle forniture e degli acquisti. Predisposizione atti di gara ed individuazione delle procedure per gli affidamenti di forniture e servizi attraverso il portale MEPA Acquisti in rete PA (RDO, Convenzioni, Accordi Quadro, Trattative dirette o ODA), in stretta collaborazione con il Sett. 4° U.O.S. Ufficio Gare per le RDO. Attività di coordinamento con i Vari Responsabili dell'Ente per l'avvio di procedure di noleggio impianti e macchinari attraverso l'adesione a Convenzioni Consip attive. Monitoraggio e gestione contabile ed amministrativa.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	n. richieste pervenute/n. richieste esitate	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Maria Concetta Nicita – Lucia La Raffa – Elia Canzonieri**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	743/50	822/1822/2	822/5	822/17	830	835	835/3	835/10	970/50	2520/1	2520/6
Stanziamen to assegnato											
Somma impegnata											

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2C3**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 3: **Servizi Patrimonio Mobiliare**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **C3**

**GESTIONE ARCHIVIO DEL PATRIMONIO MOBILIARE DELL'ENTE**

**Azione A2 C3.1:** Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti tutti i servizi attinenti l'Archivio Patrimonio e corretta gestione dei flussi documentali e monitoraggio degli atti

Cat. Ob.	Indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Atti pervenuti/atti evasi	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Elia Canzonieri – Maria Scrofani**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio		
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2C4**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 4: **Servizi Autoparco**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **C4**

**CONTENIMENTO SPESA GESTIONE AUTOPARCO**

**Azione A2 C4.1:** Gestione flotta automezzi aziendali e contenimento delle spese generali di funzionamento. Monitoraggio e verifiche sullo stato d'uso e manutenzione dei veicoli

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Verifica periodica della corrispondenza tra i km percorsi ed il carburante consumato e stato d'uso del veicolo	n. verifiche periodiche	3	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Leggio Carolina – Occhipinti Adriano – Battaglia Francesco – Rauseo Giambattista – Zaffarana Vittorio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	970/4	970/31	970/38	972	973	973/1	973/2	976	2520/8
Stanziamiento assegnato									
Somma impegnata									

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2C5**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 4: **Servizi Assicurativi**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C5**

**CONTENIMENTO DELLE SPESE DEL PACCHETTO ASSICURATIVO DI TUTTO L'ENTE**

**Azione A2 C5.1:** Controllo funzionale della spesa e gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle Polizze. Pagamento premi annuali assicurativi. Assicurazione: Incendi, Responsabilità Civile ed Infortuni, Kasko, ASU, Impianto fotovoltaico, lavori di scerbatatura verde pubblico, responsabilità civile verso terzi per n. 2 droni

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Mantenimento della spesa entro la media del triennio precedente (scostamento +/- 5%)	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Leggio Carolina – Occhipinti Adriano**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	837
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2C6**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali - partecipazioni**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C6**

**MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE**

**Azione A2 C6.1:** Rapporti con il CUG dell'Ente in merito allo stato di attuazione degli obiettivi del PAP. Report annuale al Dip.to della Funzione pubblica

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Aggiornamento PAP 2022/2024 entro il 31/01/2022 e PAP 2023/2025 entro il 31/07/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. – Mezzasalma F. – Malandrino G. – Piccitto V.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A2C7**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali - partecipazioni**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C7**

**GESTIONE RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE: VERIFICA ATTIVITA' EFFETTUATA ATTRAVERSO IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE SUCCESSIVO**

**Azione A2 C7.1:** Allineamento delle attività di controllo alle nuove disposizioni regolamentari

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Produzione dei report in conformità alla nuova periodicità	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **dr.ssa G. Distefano U.O. intersettoriale – L. De Filippis in relazione alla materia – Dirigente competente**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A3C1**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 6: **Servizi comuni**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A3</b>	<b>6</b>

**INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA PER LA FUNZIONALITA' DEGLI UFFICI E L'ACCESSO AI SERVIZI**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 02 - **Segreteria generale**

Obiettivo operativo: **C1**

**ESPLETAMENTO SERVIZI AI VARI SETTORI DELL'ENTE**

**Azione A3 C1.1:** Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Tempi di smistamento delle pec agli uffici interessati	n. ore dall'arrivo della pec (secondo orario di servizio dell'ufficio)	6	5	5

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Brafa Gina (in quiescenza dal 1°giugno 2022), Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Arena Salvatore, Chiavola Giovanna, Cusumano Vita, Incardona Marzia, Micieli Carmela (in servizio dal 1°giugno 2022), Scalone Claudio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

### **Azione A3 C1.2:** Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Ricezione Notifica Atti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Tempi di consegna al servizio postale	n. ore dall'arrivo della posta in uscita alla consegna al servizio postale (secondo orario di servizio dell'ufficio)	10	9	9

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Brafa Gina (in quiescenza dal 1° giugno 2022), Arena Salvatore, Chiavola Giovanna, Cilia Rita (assegnata Prefettura Ragusa), Scalone Claudio, Cirnigliaro Giuseppe, Noto Paola, Rosa Migliore.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	611/2	636/1	671/5	681
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

### **Azione A3 C1.3:** Verifica servizio di pulizia

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Controllo a campione pulizia aree comuni	n. controlli mensili	2	2	2

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Leggio Carolina (Responsabile) – Occhipinti Adriano (Coordinamento) – Mancarella Mirella – Monello Nunzio – Montes Franco – Campo Mirco – Cannizzo Giacomo (assegnato Comune di Monterosso)**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	692			
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

### **Azione A3 C1.4:** Coordinamento e gestione del servizio in appalto di pulizia dei locali ed uffici dell'Ente

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficienza	Verifiche dell'ottemperanza agli	n.	2	2	2

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7**

	obblighi contrattuali	controlli mensili			

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Leggio Carolina – Occhipinti Adriano**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	692
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A10B1**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 5: **Istruzione**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A10</b>	<b>6</b>

### **RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO ORDINARIO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI**

Missione: 04 - **Istruzione e diritto allo studio**

Programma: 02 - **Altri ordini di istruzione non universitaria**

Obiettivo operativo: **B1**

### **DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO IN PROVINCIA**

**Azione A10 B1.1:** Coordinamento e supporto dei lavori della Conferenza Provinciale per il dimensionamento della rete scolastica

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Convocazione della Conferenza entro i termini previsti dal decreto regionale (45 gg. dal decreto)	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Spata Rosalba – Licitra Maria**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio			
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A10B2**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 5: **Istruzione**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A10</b>	<b>6</b>

### **RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO ORDINARIO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI**

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria

Obiettivo operativo: **B2**

### **PIANIFICAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO. RAPPORTI E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI CON GLI ISTITUTI SCOLASTICI, COMPRESI TRASFERIMENTI CONTRIBUTI FUNZIONAMENTO, E CON USR E USP**

**Azione A10 B2.1:** Controlli e verifiche per il contenimento delle spese sostenute e rendicontate dagli Istituti Scolastici per una organica e razionale distribuzione delle risorse tra le diverse istituzioni scolastiche

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Verifica delle spese rendicontate (anno precedente) e pianificazione anno corrente sulla base delle risultanze	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Spata Rosalba – Licitra Maria**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1279/1	1280/2	1280/5	1284	1765	1774	1776	1776/1
Stanziamiento assegnato								
Somma impegnata								

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7**

Capitolo di bilancio	1783	1790/10	1794					
Stanziamento assegnato								
Somma impegnata								

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A11B1**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali – partecipazioni.**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A11</b>	<b>6</b>

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE, ATTIVITA' CULTURALI IN GENERE E PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI**

Missione: 05 - **Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma: 01 - **Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Obiettivo operativo: **B1**

**VALORIZZAZIONE DEI BB.CC. E UNESCO DEL TERRITORIO. REALIZZAZIONE EVENTI CULTURALI E SPORTIVI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO. TUTELA, GESTIONE E FRUIZIONE DI PALAZZO LA ROCCA A IBLA. GESTIONE BIBLIOTECA "G. PICCITTO"**

**Azione A11 B1.1:** Iniziative e proposte in ordine alla fruizione sociale dei beni anche in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione Regionale. Attività di sponsorizzazione o organizzazione diretta e indiretta di iniziative culturali e/o sportive

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	4	5	6

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. – Malandrino A. – Piccitto V. – Scrofani M.**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1864	1923	1936	1936/1
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

**Azione A11 B1.2:** Gestione Biblioteca "G. Piccitto". Assistenza alla consultazione anche tramite rete WEB

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Rapporto richieste accesso/assistenza (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	%	100	100	100

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. – Malandrino A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1864
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A11 B1.3:** Aggiornamento schedatura patrimonio artistico mobiliare dell'Ente

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento n. beni culturali mobili dell'Ente	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. – Mezzasalma F. – Malandrino A. – Piccitto**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1864
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A11 B1.4:** Realizzazione di eventi culturali di valenza nazionale e internazionale (mostre, convegni, etc) per la valorizzazione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List dell'UNESCO

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7**

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	3	3	3

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. – Mezzasalma F. - Malandrino A. – Piccitto V.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1820	1850	1866
Stanziamiento assegnato			
Somma impegnata			

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A11B2**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1: **Turismo – servizi socioculturali – partecipazioni.**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A11</b>	<b>6</b>

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE, ATTIVITA' CULTURALI IN GENERE E PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI**

Missione: 05 - **Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma: 01 - **Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Obiettivo operativo: **B2**

**ATTIVITA' INFOTOURIST**

**Azione A11 B2.1:** Attività di accoglienza ed informazione turistica svolta attraverso postazione INFOTOURIST di Ibla, attraverso personale interno inserito in appositi progetti. Divulgazione materiale promozionale del territorio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. ore di attivazione della postazione	n. ore	1620	1620	1620

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. – Piccitto V. Presso INFOTOURIST Palazzo La Rocca: Bellina A. - Martorana M. - Merli A.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1890	1895/3	1895/4	1895/5
Stanziamiento assegnato				
Somma impegnata				

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

PEG: 7

CODICE OBIETTIVO: **A11B3**

SETTORE: **TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 2: **Classificazione e vigilanza strutture ricettive. Pro-loco**

DIRIGENTE AD INTERIM: **dott. Raffaele Falconieri**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A11</b>	<b>6</b>

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE, ATTIVITA' CULTURALI IN GENERE E PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI**

Missione: 07 - Turismo

Programma: 01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Obiettivo operativo: **B3**

**ORGANIZZAZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE, EX ART. 27 DELLA L.R. N. 15/2015. PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA DEL TERRITORIO PRESENTATA DAL PATRIMONIO ARCHITETTONICO E CULTURALE DELL'ENTE.**

- **AGGIORNAMENTO E CONTROLLO STATISTICA DEI FLUSSI TURISTICI.**
- **DIFFUSIONE RELATIVE INFORMAZIONI AGLI OPERATORI TURISTICI E PER FINALITÀ DI STUDIO E RICERCA.**
- **GESTIONE RICHIESTE DI CLASSIFICAZIONE E RICLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE.**
- **RILASCIO PARERI SU PROGETTI PER APERTURA NUOVE STRUTTURE RICETTIVE.**
- **TRASMISSIONE ALLA REGIONE SICILIANA DELLE PROPOSTE DI NUOVE ISCRIZIONI ALL'ALBO REG.LE DELLE PRO LOCO**

**Azione A11 B3.1:** Evasione delle richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed extraalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Data ricevimento pratica da SUAP/Data registrazione determina di classificazione	n. giorni	30	30	30

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. (P.O.) – Collica M.C. – Cappello F. – Casamichiela M.C. – Corallo C.**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1921
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A11 B3.2:** Consulenza a quanti richiedono informazioni specifiche per l'apertura di strutture ricettive in provincia. Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. Aggiornamento "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei comuni del Libero Consorzio comunale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. consulenze fornite/n. consulenze richieste	%	100	100	100

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. (P.O.) – Collica M.C. – Cappello F. – Casamichiela M.C. – Corallo C.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1921
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A11 B3.3:** Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Data ricevimento richiesta parere/data determina parere	n. giorni	30	30	30

Risorse strumentali:

Risorse umane: : **Distefano G. (P.O.) – Collica M.C.**

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE 7

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A11 B3.4:** Organizzazione e gestione del servizio web based (TURISTAT) di rilevazione e invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva ed alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture ricettive. Redazione ed invio ISTAT report mensile Mov/C e report annuale CTT/4. Diffusione informazioni e rapporti con l'Osservatorio Turistico regionale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Inserimento e aggiornamento dati nel sistema informatico TURISTAT	%	100	100	100

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Distefano G. – Martorana M. – La Terra M.**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	





**PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente Settore 7**  
**Dott. Raffaele Falconieri**

Capitolo di bilancio	1783	1790/10	1794					
Stanziamiento assegnato								
Somma impegnata								

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Staff Presidenza del L.C.C.</b>																	
<b>P.E.G. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo</b>																	
			A1	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6								
20			A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	100%	100%	100%	Sig. Enrico Boncoraglio		NO
20	01	11	A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%	Sig. Enrico Boncoraglio		NO
20			A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%	Sig. Enrico Boncoraglio		NO
20	01	11	A1B2	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Verifica dell'Efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	invio report alle scadenze previste:		invio report secondo le scadenze previste dal piano	SI/NO	100%	100%	100%	Sig. Enrico Boncoraglio		NO
20	01	11	A1C1	Efficacia	U.O.C. 1 Comunicazione istituzionale	Diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	A1C1.1	Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network		Numero delle notizie comunicate alla stampa e pubblicate sul sito istituzionale e social network	Numero di comunicati	50	50	50	Sig. Enrico Boncoraglio sig. Vito Cifali	631 631/1	NO
20	01	A1C1.2					Raccolta periodica di notizie stampa di interesse dell'Ente per uso interno.		Numero Raccolte	Numero raccolte	25	25	25	<b>Responsabile:</b> Sig. Enrico Boncoraglio		NO	
20	01	A1C1.3					Attività finalizzata al conferimento dell'incarico ex art. 35 L.R. 9/86 su indicazione del Commissario Straordinario		Conclusione istruttoria e elaborazione proposta di provvedimento entro la scadenza dell'incarico	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile:</b> Sig. Enrico Boncoraglio	975/4	NO	
			A2	Strategico	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6								
20	01	11	A2 B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2 B1.1	Aggiornamento e verifica		Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Referente dello Staff per la Privacy:</b> S.ra Francesca Sampieri,		NO
20	01	11	A2B2	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A2B2.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		N. rilievi annui al controllo URP	N.	<10	<10	<10	<b>Referente dello Staff per la trasparenza:</b> sig. Enrico Boncoraglio		NO
		A2B2.2					Adempimenti connessi all'organo di Governo. Commissario Straordinario Redazione e pubblicazione Tabella emolumenti e rimborsi		Attività realizzata nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI	sig. Enrico Boncoraglio	623/2	NO	
		A2B2.3					Raccolta e pubblicazione dati Organi istituzionali		Elaborazione e pubblicazione dati ricevuti dall'Ufficio del Commissario Straordinario	SI/NO	SI	SI	SI	sig. Enrico Boncoraglio		NO	
20	01	11	A2 B3	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A2B3.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI			<b>Referente di Settore per la qualità:</b> Sig. Enrico Boncoraglio		NO
		A2B3.2					Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	SI			<b>Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i</b>		NO	
20	01	01	A2B4	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	A2B4.1	Attività di supporto e collaborazione con il Presidente coordinamento degli incontri.		Corretta gestione dell'agenda del Presidente	SI/NO	SI	SI	SI	<b>Responsabile segreteria del Presidente</b> S.ra Francesca Sampieri <b>Altro personale:</b> Sig. Giovanni Raniolo	632	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
20	01	01	A2B5	Efficacia	U.O.C 1 Segreteria Presidenza	Attività amministrativa di raccordo tra il presidente e gli altri organi istituzionali	A2B5.1	Adempimenti amministrativi relativi all'attività del Presidente e dello Staff Gabinetto Presidente. Elaborazione Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente, relative procedure. Gestione attività per assicurare il mantenimento delle ordinarie dotazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consumo. Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali attrezzature e supporti hardware e software finalizzate alla gestione informatica dell'ufficio. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili.		Adempimenti richiesti / adempimenti realizzati	%	100%	100%	100%	Sig. Enrico Boncoraglio Sig. Gianni Raniolo	611/1 611/3 611/5 611/7 611/10 621/2 630 631/2 632/1 637/1	NO
			A11	Strategico	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	<b>Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere</b>		6									
20	05	02	A11B1	Efficacia		Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé"	A11B1.1	Rinnovo Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé" a giovani laureati presso l'Università degli Studi di Catania che abbiano affrontato nella tesi di laurea tematiche inerenti il giornalismo e che abbiano ottenuto il massimo dei voti.		Rinnovo convenzione secondo le indicazioni ivi contenute	SI/NO	SI			Sig.Enrico Boncoraglio		NO
20	05	02	A11B2	Efficacia		Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé"	A11B2.1	Pubblicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nelle Convenzione con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio		Realizzazione adempimenti amministrativi finalizzati all'assegnazione del premio	SI/NO	SI			Sig.Enrico Boncoraglio	1800/1	NO
<b><i>PERFORMANCE INDIVIDUALE Staff Presidenza</i></b>																	
<b>P.E.G. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo</b>																	
			A1	Strategico	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente</b>		6									
20	01	11	A1C1	Efficienza	U.O.C. 1 Comunicazione istituzionale	Diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	A1C1.1	Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network		Numero delle notizie comunicate alla stampa e pubblicate sul sito istituzionale e social network	Numero dei comunicati	50	50	50	Il Segretario Generale	631 631/1	NO
			A11	Strategico	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	<b>Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere</b>		6									
20	05	02	A11B1	Efficacia	U.O.C 1 Segreteria Presidenza	Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé"	A11B1.1	Rinnovo Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé" a giovani laureati presso l'Università degli Studi di Catania che abbiano affrontato nella tesi di laurea tematiche inerenti il giornalismo e che abbiano ottenuto il massimo dei voti.		individuazione nel dettaglio dei criteri di assegnazione dei premi che dovranno privilegiare gli elaborati che dovranno trattare tematiche connesse con il territorio e la comunità iblei - sottoscrizione della convenzione	SI/NO	SI			Il Segretario Generale		NO
20	05	02	A11B2	Efficacia		Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé"	A11B2.1	Pubblicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nelle Convenzione con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio		Realizzazione adempimenti amministrativi finalizzati all'assegnazione del premio	SI/NO	SI			Il Segretario Generale	1800/1	NO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C

PEG 20

CODICE OBIETTIVO : A1 B1

SETTORE: STAFF PRESIDENZA

U.O.C. 1: SEGRETERIA PRESIDENZA

DIRIGENTE: il Segretario Generale, dott. Alberto D'Arrigo

Indirizzo di pianificazione strategica:

**II L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B1

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DI CUI AL PTPCT**

**Azione: A1 B1.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Sig. Enrico Boncoraglio

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione: A1 B1.2:** Aggiornamento schede di gestione dei rischi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C

--	--	--	--	--	--

Risorse strumentali:

Risorse umane: Sig. Enrico Boncoraglio

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione: A1 B1.3:** mappatura graduale dei processi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Nuovi processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Sig. Enrico Boncoraglio

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C**

PEG: 20

CODICE OBIETTIVO: A1 B2

SETTORE: STAFF PRESIDENZA

U.O.C. 1: SEGRETERIA PRESIDENZA

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**II L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B2

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione A1 B2.1:** Analisi dei report inviati alle scadenze previste e nel caso di scostamento delle disposizioni in materia di PCPT proposte di misure integrative o correttive

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio report. Analisi ed eventuali proposte di misure correttive	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Sig. Enrico Boncoraglio

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C**

PEG: 20

CODICE OBIETTIVO: A1 C1

SETTORE: STAFF PRESIDENZA

U.O.C. 1: SEGRETERIA PRESIDENZA

DIRIGENTE: il Segretario Generale, dott. Alberto D'Arrigo

Indirizzo di pianificazione strategica:

**II L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTI**

**VITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: C1

**DIFFUSIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CON CURA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

**Azione: A1 C1.1:** Diffusione notizie sull'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Numero delle notizie comunicate alla stampa e pubblicate sul sito istituzionale e social network	Numero di comunicati	50	50	50

Risorse strumentali:

Risorse umane: sig. Enrico Boncoraglio, sig. Vito Cifali

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	631	631/1
Stanziamento assegnato		
Somma impegnata		

**Azione: A1 C1.2:** Raccolta periodica di notizie stampa di interesse dell'Ente per uso interno

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
----------	------------	------	-------------	-------------	-------------

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C**

efficacia	Numero Raccolte	Numero Raccolte	25	25	25

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	631	631/1
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**Azione: A1 C1. 3: Attività finalizzata al conferimento dell'incarico ex art. 35 L.R. 9/86 su indicazione del Commissario Straordinario**

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	975/4
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C

PEG: 20

CODICE OBIETTIVO: A2 B1

SETTORE: STAFF PRESIDENZA

U.O.C. 1: SEGRETERIA PRESIDENZA

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B1

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/79 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione: A2 B1.1** Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e verifica	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig. Francesca Sampieri**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C**

PEG: 20

CODICE OBIETTIVO: A2 B2

SETTORE: STAFF PRESIDENZA

U.O.C. 1: SEGRETERIA PRESIDENZA

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B2.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. rilievi annui al controllo URP	n.	<10	<10	<10

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione: A2 B2.2:** Adempimenti connessi all'organo di Governo. Commissario Straordinario Redazione e pubblicazione Tabella emolumenti e rimborsi

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target	Target	Target
----------	------------	------	--------	--------	--------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C

			2022	2023	2024
efficacia	Attività realizzata nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione: A2 B2.3:** Raccolta e pubblicazione dati Organi istituzionali

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione e pubblicazione dati ricevuti dall'Ufficio del Commissario Straordinario	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	975/4
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C

PEG: 20

CODICE OBIETTIVO : A2 B3

SETTORE: STAFF PRESIDENZA

U.O.C. 1: SEGRETERIA PRESIDENZA

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
A2	6

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo operativo: B3

**IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

**Azione A2 B3.1:** Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B3.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Invio Scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane **Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	975/4
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C

PEG: 20

CODICE OBIETTIVO: **A2 B4**

SETTORE: **STAFF PRESIDENZA**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA PRESIDENZA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**II L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 - **Organi istituzionali**

Obiettivo operativo: **B4**

**SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PER ASSICURARE L'EFFICACE REALIZZAZIONE DEI RAPPORTI TRA GLI ORGANI ISTITUZIONALI E GLI UTENTI INTERNI ED ESTERNI**

**Azione: A2 B4.1:** Attività di supporto e collaborazione con il Commissario Straordinario e coordinamento degli incontri.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Corretta gestione dell'agenda del Commissario Straordinario	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile segreteria del Presidente S.ra Francesca Sampieri, Giovanni Raniolo**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	632
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione: A2 B4.2:** Adempimenti amministrativi relativi all'attività del Commissario Straordinario e dello Staff Gabinetto Presidente. Elaborazione Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente, relative procedure. Gestione attività per assicurare il mantenimento delle ordinarie



PEG: 20

CODICE OBIETTIVO: A11 B1

SETTORE: STAFF PRESIDENZA

U.O.C. 1: SEGRETERIA PRESIDENZA

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A11	6

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE E ATTIVITÀ CULTURALI IN GENERE**

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo operativo: B1

**CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA, PER L'ATTRIBUZIONE DEL "PREMIO DI LAUREA GIANNI MOLÉ"**

**Azione: A11 B1.1:** Rinnovo Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé" a giovani laureati presso l'Università degli Studi di Catania che abbiano affrontato nella tesi di laurea tematiche inerenti il giornalismo e che abbiano ottenuto il massimo dei voti.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Rinnovo convenzione secondo le indicazioni ivi contenute	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

PEG: **20**

CODICE OBIETTIVO: **A11 B2**

SETTORE: **STAFF PRESIDENZA**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA PRESIDENZA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>Peso</b>
<b>A1</b>	<b>6</b>

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE E ATTIVITÀ CULTURALI IN GENERE**

Missione: 05 - **Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma: 02 - **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Obiettivo operativo: **B2**

**ATTRIBUZIONE DEL "PREMIO DI LAUREA GIANNI MOLÉ"**

**Azione: A11 B2.1:** Pubblicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nelle Convenzione con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione adempimenti amministrativi finalizzati all'assegnazione del premio	SI/NO	SI	SI	///

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Enrico Boncoraglio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1800/1
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C.**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: **20**

CODICE OBIETTIVO: **A1 C1**

SETTORE: **STAFF PRESIDENZA**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA PRESIDENZA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**II L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
A1	6

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **C1**

**DIFFUSIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CON CURA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

**Azione: A1 C1. 1:** Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Numero delle notizie comunicate alla stampa e pubblicate sul sito istituzionale e social network	Numero di comunicati	50	50	50

Risorse strumentali:

Responsabile: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	631	631/1
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C.**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: **20**

CODICE OBIETTIVO: **A11 B1**

SETTORE: **STAFF PRESIDENZA**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA PRESIDENZA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A11</b>	<b>6</b>

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE E ATTIVITÀ CULTURALI IN GENERE**

Missione: 05 - **Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma: 02 - **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Obiettivo operativo: **B1**

**CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA, PER L'ATTRIBUZIONE DEL "PREMIO DI LAUREA GIANNI MOLÉ"**

**Azione: A11 B1.1:** Rinnovo Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé" a giovani laureati presso l'Università degli Studi di Catania che abbiano affrontato nella tesi di laurea tematiche inerenti il giornalismo e che abbiano ottenuto il massimo dei voti.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Rinnovo convenzione secondo le indicazioni ivi contenute	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Responsabile: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

-

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF PRESIDENZA DEL L.C.C.**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: **20**

CODICE OBIETTIVO: **A11 B2**

SETTORE: **STAFF PRESIDENZA**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA PRESIDENZA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico:	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**PROMOZIONE DEL TERRITORIO PER L'INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI ANCHE MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE E ATTIVITÀ CULTURALI IN GENERE**

Missione: 05 - **Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma: 02 - **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Obiettivo operativo: **B2**

**ATTRIBUZIONE DEL "PREMIO DI LAUREA GIANNI MOLÉ"**

**Azione: A11 B2.1:** Pubblicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nelle Convenzione con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione adempimenti amministrativi finalizzati all'assegnazione del premio	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Responsabile: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	1800/1
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Staff Segreteria Generale</b>																	
<b>P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo</b>																	
			A1	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6								
17	01	11	A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Adozione delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione assicurando all'Ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza. Prevenzione della corruzione e mappe livelli di trasparenza	A1B1.1	Analisi delle attività dell'ente in sinergia con i responsabili dei Settori individuazione dei processi, verifica delle misure ed eventuale aggiornamento .		Verifica dei processi	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari		NO
							A1B1.2	Progettazione ed Elaborazione PTPCT 2022/2024 entro il termine indicato dall' ANAC ed eventuale integrazione nel P.I.A.O.		Elaborazione del PTPCT 2022/2024	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari		NO
							A1B1.3	Informatizzazione del processo di rilevazione dell'aggiornamento del catalogo dei processi e supporto ai settori		schede aggiornate	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 dr. Salvatore Massari		NO
							A1B1.4	Programmazione e Organizzazione attività di formazione per il personale in merito alle problematiche dell'anticorruzione e della Trasparenza e della Privacy.		Realizzazione dell'attività	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari		NO
							A1B1.5	Giornata della trasparenza con la partecipazione dei Comuni del Territorio per approfondimento tematiche sulla trasparenza per aumentare il livello di partecipazione dei cittadini all'attività Amm.va		Realizzazione giornata	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 Segretario Generale sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari		NO
17	01	11	A1B2	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B2.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza dello Staff		Aggiornamento catalogo	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari		NO
							A1B2.2	Aggiornamento schede di gestione dei rischi di competenza dello Staff		aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari		NO
							A1B2.3	Rilevazione e mappatura graduale dei processi di competenza dello Staff		n. processi mappati / n. nuovi processi rilevati	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari		NO
			A1B3	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B3.1	Elaborazioni report della Segreteria Generale alle scadenze previste		elaborazione report	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari		NO
							A1B3.2	Acquisizione report nelle scadenze previste dai settori		Numero report previsti/ su numero report prodotti	%	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari		NO
17	01	11	A1B4	Efficacia	U.O.C. 5: SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'	Garantire l'accesso agli atti amministrativi redatti o detenuti dall' ente, permettendo a tutti i cittadini di prenderne visione, e consentire a chiunque ne abbia interesse di richiederne copia	A1B4.1	Protocollo, registrazione e trasmissione delle istanze all'Ufficio competente. Rilascio copie consegna in giornata previa riscossione dei diritti di ricerca e/o riproduzione.		n. richieste ricevute / n. richieste evase	%	100%	100%	100%	U.O.C. 5 Criscione Giovanna Spata Carmelo Di Cara Salvatore Giarratana Paola		NO
17	01	11	A1B5	Efficacia	U.O.C. 5: SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'	Gestione del sito internet istituzionale	A1B5.1	Costante aggiornamento e inserimento in giornata di tutte le informazioni, news, eventi ed attività amministrative del Libero Consorzio Comunale di Ragusa trasmesse dagli Uffici per la pubblicazione. Esecuzione delle operazioni tecniche di aggiornamento nelle sezioni del sito istituzionale.		n. richieste ricevute / n. inserimenti effettuati nelle 24 ore	%	100%	100%	100%	U.O.C. 5 Criscione Giovanna Spata Carmelo Di Cara Salvatore Giarratana Paola	636/3	NO
17	01	11	A1B6	Efficacia	U.O.C. 5: SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'	Gestione ottimale dell'inserimento dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale dell'ente	A1B6.1	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti gli atti, documenti ed informazioni previste dal D. lgs. N. 33/2013, conformemente alla tabella master stabilita nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.		n. inserimento dati in giornata / n. richieste di inserimento ricevute	%	100%	100%	100%	U.O.C. 5 Criscione Giovanna Spata Carmelo Di Cara Salvatore Giarratana Paola		NO
17	01	11	A1B7	Efficacia	U.O.C. 5: SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'	Monitoraggio delle misure previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per aumentare i livelli di trasparenza.	A1B7.1	Monitoraggio semestrale dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente da parte dei Settori		n. 2 monitoraggi per anno	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 5 Criscione Giovanna Spata Carmelo Di Cara Salvatore Giarratana Paola		NO
			A2	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro.			6								
01	01	11	A2B1	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A2B1.1	Coordinamento finalizzato all'attuazione delle disposizioni del G.D.P.R. nell'Ente.		Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 Sig.ra Mariarosaria Schembari Sig.ra Laura Aquila sign. Rosario Leggio dr. Salvatore Massari		NO
01	01	11	A2B1	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A2B1.2	Aggiornamento e verifica registro dell'Ente trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento, verifica registro ed analisi del rischio annuale entro il 31/12	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 Sig.ra Mariarosaria Schembari Sig.ra Laura Aquila sign. Rosario Leggio dr. Salvatore Massari		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024			
17	01	11	A2B2	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A2B2.1	Aggiornamento e verifica registro dello Staff di Segreteria trattamento ed analisi del rischio annuale		Verifica e aggiornamento	SI/NO	SI	SI	SI	Referente dello Staff per la Privacy Sig.ra Mariarosaria Schembari		NO
17	01	11	A2B3	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A2B3.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 S.ra Mariarosaria Schembari S.ra Laura Aquila.		NO
17	01	11	A2B4	Efficacia	U.O.C. 5: SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'	AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE	A2B4.1	Aggiornamento della Carta dei servizi dell'Ente, previo confronto con i Settori per la definizione degli standards di qualità		Aggiornamento della carta dei servizi entro il 31.12.2022	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 5 Criscione Giovanna Spata Carmelo Di Cara Salvatore Giarratana Paola		
17	01	11	A2B5	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A2B5.1	Individuazione di uno o più servizi dello Staff sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Individuazione del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI			Sig.ra Mariarosaria Schembari		SI
							A2B5.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Elaborazione Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	SI			Sfunzionario responsabile del servizio individuato		SI
17	01	08	A2B6	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Efficacia nella diffusione delle informazioni riguardante la nostra Provincia attraverso i dati statistici	A2B6.1	Raccolta e Pubblicazione di dati statistici riguardante informazioni sulla nostra Provincia in apposite tavole sintetiche "Pillole di Statistica".		Implementazione e aggiornamento annuale	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig. Rosario Leggio		NO
17	01	03	A2B7	Efficacia	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	Pianificazione strategica e programmazione operativa	A2B7.1	Semplificazione strutture rappresentative degli obiettivi per assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione Redazione ed elaborazione del Documento integrato di programmazione dell'Ente		Elaborazione e redazione del "documento" in tempo utile per l'approvazione, da parte dell'organo esecutivo, dello schema di bilancio di previsione	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 3 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila		NO
							A2B7.2	Riorganizzazione della metodologia di programmazione da attuare con il coinvolgimento e la formazione dei referenti incaricati dei Settori, finalizzato alla redazione degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente e, in particolare, del Piano della performance.		Svolgimento delle attività di coordinamento per la redazione degli strumenti di pianificazione e programmazione	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila		NO
							A2B7.3	riprogrammazione degli obiettivi operativi e delle relative azioni finalizzata alla redazione e all'elaborazione del Piano della Performance, eventualmente integrato nel P.I.A.O. Attività preparatoria di supporto ai Settori, elaborazioni schemi, assistenza per la compilazione ed elaborazione del documento finale		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila		NO
17	01	03	A2B8	Efficacia	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	Presidiare all'efficacia della governance assicurando gli strumenti di rendicontazione finale per l'accertamento dei risultati conseguiti	A2B8.1	Elaborazione della Relazione al piano di Performance e successiva pubblicazione nella pertinente sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.		Elaborazione del documento in tempo utile per consentire la validazione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila		NO
							A2B8.2	Redazione ed elaborazione del Relazione al Rendiconto di Gestione in collaborazione con il settore III che predispone tutti gli atti per l'approvazione finale		Redazione ed Elaborazione del documento per l'approvazione in tempo utile per il rispetto dei termini di approvazione del rendiconto di gestione	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila		NO
17	01	08	A2B9	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Accrescere la qualità dell'analisi e dell'elaborazione statistica in sinergia con i diversi settori di volta in volta coinvolti per assicurare all'Ente l'attuazione delle rilevazioni richieste.	A2B9.1	L'Ufficio opera nell'ambito del SISTAN con i compiti stabiliti dall'art. 6 dello D. Lgs. 322/1989. Provvede alle rilevazioni richieste inserite nel PSN: Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; Monitoraggio trimestrale del Personale; elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti, con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA, con ISTAT su interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT. Rilevazione a cura dell'ISTAT: Indagine sui fabbisogni informatici al servizio della produzione statistica nelle PA. Ministero dell'Interno - Prefettura Scheda. Ed ancora programma attività statistiche, anche con riferimento alla valorizzazione delle informazioni amministrative.		Rispetto delle scadenze dettate dai richiedenti	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Laura Aquila	934	NO
							A2B9.2	Elaborazione di un programma di incremento e implementazione delle elaborazioni statistiche sui dati disponibili relativi a territorio, popolazione, organizzazione e personale dell'Ente.		Realizzazione del programma entro il 30.10.2022	SI/NO	SI	SI	SI	sig.ra Laura Aquila sig. Rosario Leggio		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
												2022	2023	2024				
							A2B9.3	Attuazione del programma di incremento e implementazione delle elaborazioni statistiche.		Realizzazione delle attività previste dal programma entro il 31.12.2022	SI/NO	SI	SI	SI	sig.ra Laura Aquila			
							A2B9.4	Redazione di un documento che raccolga tutti i dati statistici elaborati dall'Ufficio per l'utilizzo da parte di tutti i Settori dell'Ente per le attività di competenza e, in particolare, per fornire le basi dati per l'elaborazione degli strumenti di pianificazione e programmazione.		Redazione del documento entro il 31.12.2022	SI/NO	SI	SI	SI	sig.ra Laura Aquila sig. Rosario Leggio			
17	01	02	A2B10	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Supporto all'attività amministrativa del Presidente	A2B10.1	Supporto all'attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali.		attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali nel rispetto dei tempi richiesti	%	100%	100%	100%	sig.ra Mariarosaria Schembari		NO	
17	01	02	A2B11	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Assicurare il funzionamento e la continuità operativa degli uffici della Segreteria generale	A2B11.1	Efficientamento della segreteria di supporto all'attività del Segretario Generale: elaborazioni deliberazioni e determinazioni. Liquidazioni compensi ai revisori dei conti		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	Sig.ra Maria Rosaria Schembari sig.ra Teresa Rosso	625	NO	
							A2B11.2	Istruttoria degli adempimenti richiesti dalle Autorità Giudiziarie, tenuta Protocollo riservato, adempimenti relativi al sistema integrato PERLA-PA Funzione pubblica: inserimento degli incarichi a consulenti esterni e ai dipendenti all'atto dell'incarico. Liquidazioni compensi ai componenti Nucleo di Controllo integrato di gestione e strategico e Nucleo di valutazione		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa,	686	752	
							A2B11.3	Esecuzione attività finalizzata a garantire la piena operatività e il funzionamento degli uffici della Segreteria Generale attraverso una gestione programmata delle risorse assegnate in bilancio. Svolgimento di tutte quelle attività volte ad assicurare il mantenimento delle ordinarie dotazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consumo. Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali attrezzature e supporti hardware e software finalizzate alla gestione informatica degli uffici. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili. - Verifica andamento acquisti nel triennio - analisi dei fabbisogni per le varie tipologie - programmazione spesa nel triennio		Corretto approvvigionamento dell'Ufficio	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig. Rosario Leggio	629 612/01 612/03 612/05 612/10 612/10 671/01 671/03 671/07 671/10 679/1 680 627 690 636/2 970/3		NO
17	01	11	A2B12	Efficacia		Efficace coordinamento dei sistemi di programmazione, gestione e controllo	A2B12.1	Gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento del Nucleo di Controllo integrato di gestione e strategico, nella : 1) gestione dei rapporti con i settori 2) verifica degli adempimenti richiesti ai dirigenti. 3) compilazione delle relazioni di rendicontazione per quanto di competenza,		Elaborazione report quadrimestrali e relativa relazione illustrativa. (art. 20 del regolamento per la disciplina dei controlli interni)	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 4 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa, Dott. S. Massari		NO	
17	01	11		Efficacia			A2B12.2	Gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento del Nucleo di valutazione nella: 1) verifica semestrale dell'aderenza dei dati di rendicontazione dei settori alla performance approvata annualmente. 2) nella compilazione della relazioni della performance per quanto di competenza		Valutazione dell'attività dirigenziale e delle P.O. e Validazione della relazione della Performance entro il 30/06;	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 4 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa		NO	
17	01	11	A2B13	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Attuazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinaria transizione agli organi elettivi	A2B13.1	Organizzazione attività di supporto per il regolare insediamento dell'Assemblea e per lo svolgimento dei lavori a regime.		Attività entro il 22/01/2022	SI/NO	SI			U.O.C. 2 sig.ra Mariarosaria Schembari. Dott. S. Massari , s.ra Tina Iudice . S.ra Maria Cilia , s.ra Maria Ferlanti		NO	
17	01	11	A2B14	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE		A2B14.1	Proposta regolamento funzionamento Assemblea e proposta regolamento Assemblea con i poteri del Consiglio.		Deposito proposta entro gg 15 dall'insediamento	SI/NO	SI			U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari		NO	
17	01	11	A2B15	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	ATTUAZIONE L.R. 15/15, ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VERBALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.	A2B15.1	Coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione di un nuovo sistema per la verbalizzazione con la redazione in forma sintetica dei verbali delle sedute degli organi assembleari e la pubblicazione degli stessi all'Albo Pretorio dell'Ente corredati dei file audio di registrazione		Realizzazione del sistema di verbalizzazione e pubblicazione entro 30 giorni dall'insediamento degli organi assembleari	SI/NO	SI	SI	SI	sig.ra Mariarosaria Schembari - Dott. S. Massari - s.ra Tina Iudice - S.ra Maria Cilia - s.ra Maria Ferlanti, sig. Enrico Boncoraglio			
17	01	11	A2B16	Efficacia	U.O.C. 4 CONTROLLI INTERNI	Controllo di regolarità amministrativo successivo	A2B16.1	Esame degli atti amministrativi e dei contratti e redazione report . Redazione del rapporto nei tempi previsti dal regolamento da cui emergono le risultanze del controllo amministrativo successivo degli atti dell'Ente.		Rispetto dei tempi previsti dal Regolamento	SI/NO	SI	SI	SI	Sig.ra Mariarosaria Schembari s.ra Maria Concetta Di Rosa Dott. S. Massari		NO	
							A2B17.1	Predisposizione check list di riscontro documentazione contratti		Predisposizione schema check list entro il 30/09/2022	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 dr. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso		NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
17	01	02	A2B17	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Efficienza nella gestione dell'Ufficio Contratti dell'Ente .Corretta tenuta e aggiornamento del registro di repertorio e del registro generale dell'ente delle scritture private non autenticate	A2B17.2	1.Verifica dei requisiti del contratto tramite ceck list. 2. Contabilizzazione delle spese contrattuali, 3. inserimento nel registro di repertorio regolarmente vidimato		Contrazione dei tempi dalla richiesta dell'ufficio alla stipula	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari <b>Responsabile della registrazione dei contratti:</b> dr. Salvatore Massari <b>Altro personale:</b> sig.ra Teresa Rosso	710	NO
							A2B17.3	Annotazione delle scritture private dei vari settori sul registro unico dell'ente con conseguente numerazione cronologica		Corretta tenuta del registro unico dell'Ente	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 <b>Responsabile della registrazione dei contratti:</b> dr. Salvatore Massari <b>Altro personale:</b> sig.ra Teresa Rosso		NO
17	01	02	A2B18	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Controllo di regolarità amministrativa degli atti ai fini della pubblicazione all'Albo Pretorio. Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni di tutto l'Ente.	A2B18.1	Raccordo con Presidenza e Dirigenti per riunioni Organi collegiali . Elaborazione ordine del giorno, numerazione e pubblicazione integrale delibere e determine sull'Albo Pretorio on-line con relativi allegati. Controllo regolarità amministrativa, protocollazione determine commissariali e dirigenziali e assegnazione archivi. Fascicolazione e archiviazione in ordine numerico delibere e determine. Tenuta registri ed elenchi determine e delibere. Soddisfazione richiesta atti dall'interno e/o dall'esterno. Ricerca e trasmissioni file di determine soggette a controllo di regolarità amministrativa semestrale.		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti		NO
17	01	11	A2B19	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Aggiornamento delle modalità di pubblicazione per estratto	A2B19.1	Realizzazione prospetti e specifiche per la corretta pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente per estratto, nei termini, ai sensi dell'art.18 L.R. 22/2008		RealizzazioneAdempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti		NO
17	01	11					A2B19.2	Raccordo con i Servizi Informatici dell'Ente per l'automazione del procedimento di pubblicazione per estratto ai sensi della legge regionale L.R. 22/2008.		Realizzazione. Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti		NO
17	01	07	A2B20	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Attivazione delle procedure per l'espletamento delle elezioni ( obiettivo valutabile solo in caso di indizione)	A2B20.1	Attivazione nel rispetto dei termini procedurali previsti		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini.	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari sig.ra Teresa Rosso sig. Rosario Leggio		NO
17	01	11	A2B21	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Implementazione Archivio virtuale	A2B21.1	Digitalizzazione Delibere di Giunta e di Consiglio anno 2012		Realizzazione	SI/NO	SI	SI	SI	U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti		NO
17	01	11	A2B22	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Fruizione e consultazione Archivio storico	A2B22.1	Riorganizzazione e sistemazione funzionale Archivio		Realizzazione	SI/NO	SI			U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti		NO
17	01	11	A2B23	Efficacia	U.O.C. 5: SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'	Gestione reclami e segnalazioni	A2B23.1	Ricezione, registrazione e trasmissione all'ufficio competente per materia di reclami e segnalazioni. Contatti con i funzionari responsabili e risposta ai cittadini in giornata.		n. reclami e segnalazioni ricevuti / n. risposte date	%	100%	100%	100%	U.O.C. 5 Criscione Giovanna Spata Carmelo Di Cara Salvatore Giarratana Paola		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE del Segreterio Generale</b>																	
<b>Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo</b>																	
			A2	STRATEGICO	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6								
01	11	11	A2B1	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A2B1.1	Coordinamento finalizzato all'attuazione delle disposizioni del G.D.P.R. nell'Ente.		Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	SI/NO	SI	SI	SI	Il Segretario Generale		NO
01	11	11	A2B1	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A2B1.2	Aggiornamento e verifica registro dell'Ente trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento, verifica registro ed analisi del rischio annuale entro il 31/12	SI/NO	SI	SI	SI	Il Segretario Generale		NO
17	01	11	A2B4	Efficacia	U.O.C. 5: SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'	AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE	A2B4.1	Aggiornamento della Carta dei servizi dell'Ente, previo confronto con i Settori per la definizione degli standards di qualità		Aggiornamento entro il 31/12/2022	SI/NO	SI	SI	SI	Il Segretario Generale		SI
17	01	03	A2B7	Efficacia	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	Pianificazione strategica e programmazione operativa	A2B7.1	Semplificazione strutture rappresentative degli obiettivi per assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione Redazione ed elaborazione del Documento integrato di programmazione dell'Ente		Elaborazione e redazione del "documento" in tempo utile per l'approvazione, da parte dell'organo esecutivo, dello schema di bilancio di previsione	SI/NO	SI	SI	SI	Il Segretario Generale		NO
17	01	03	A2B7	Efficacia	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	Pianificazione strategica e programmazione operativa	A2B7.2	Riorganizzazione della metodologia di programmazione da attuare con il coinvolgimento e la formazione dei referenti incaricati dei Settori, finalizzato alla redazione degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente e, in particolare, del Piano della performance.		Svolgimento delle attività di coordinamento per la redazione degli strumenti di pianificazione e programmazione	SI/NO	SI	SI	SI	Il Segretario Generale		NO
17	01	03	A2B7	Efficacia	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	Pianificazione strategica e programmazione operativa	A2B7.3	riprogrammazione degli obiettivi operativi e delle relative azioni finalizzata alla redazione e all'elaborazione del Piano della Performance, eventualmente integrato nel P.I.A.O. Attività preparatoria di supporto ai Settori, elaborazioni schemi, assistenza per la compilazione ed elaborazione del documento finale		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	SI	SI	SI	Il Segretario Generale		NO
17	01	01	A2B4	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Supporto all'attività amministrativa del Presidente	A2B10.1	Supporto all'attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali.		attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali nel rispetto dei tempi richiesti	%	100%	100%	100%	Il Segretario Generale		NO
17	01	11	A2B13	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Attuazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinaria transizione agli organi elettivi	A2B13.1	Organizzazione attività di supporto per il regolare insediamento dell'Assemblea e per lo svolgimento dei lavori a regime.		Attività entro il 22/01/2022	SI/NO	SI			Il Segretario Generale		NO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A1 B1**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**ADOZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASSICURANDO ALL'ENTE LA PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MAPPE LIVELLI DI TRASPARENZA**

**Azione A1 B1.1:** Analisi delle attività dell'ente in sinergia con i responsabili dei Settori individuazione dei processi, verifica delle misure ed eventuale aggiornamento

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Verifica dei processi	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari, dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

**Azione A1 B1.2:** Progettazione ed Elaborazione PTPCT 2022/2024 entro il termine indicato dall'ANAC ed eventuale integrazione nel P.I.A.O.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione del PTCPT 2022/2024	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari, dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A1 B1.3:** Informatizzazione del processo di rilevazione dell'aggiornamento del catalogo dei processi e supporto ai settori

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Schede aggiornate	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A1 B1. 4:** Programmazione e Organizzazione attività di formazione per il personale in merito alle problematiche dell'anticorruzione e della Trasparenza e della Privacy

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione dell'attività	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari, dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A1 B1.5:** Giornata della trasparenza con la partecipazione dei Comuni del Territorio per approfondimento tematiche sulla trasparenza per aumentare il livello di partecipazione dei cittadini all'attività Amministrativa

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione giornata	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari, dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A1 B2**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

**VERIFICA DELLE MISURE, INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO DEL PTCTP**

**Azione A1 B2.1:** Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza dello Staff

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento catalogo	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari, dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

**Azione A1 B2. 2:** Aggiornamento schede di gestione dei rischi di competenza dello Staff

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento schede	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari, dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A1 B2. 3:** Rilevazione e mappatura graduale dei processi di competenza dello Staff

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	n. processi mappati / n. nuovi processi rilevati	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari, dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A1 B3**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B3**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PIANO**

**Azione A1 B3. 1:** Elaborazioni report della Segreteria Generale alle scadenze previste dal PTPCT

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione report	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

**Azione A1 B3.2:** Acquisizione report nelle scadenze previste dai settori

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	numero report prodotti / numero report previsti	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A1 B4**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 5: **SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'**.

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B4**

**GARANTIRE L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI REDATTI O DETENUTI DALL' ENTE, PERMETTENDO A TUTTI I CITTADINI DI PRENDERNE VISIONE, E CONSENTIRE A CHIUNQUE NE ABBAIA INTERESSE DI RICHIEDERNE COPIA.**

**Azione A1 B4.1:** Protocollazione, registrazione e trasmissione delle istanze all'Ufficio competente. Rilascio copie consegna in giornata previa riscossione dei diritti di ricerca e/o riproduzione.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
efficacia	n. richieste ricevute / n. richieste evase	%	100%	100%	100%	

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Criscione Giovanna, Spata Carmelo, Di Cara Salvatore, Giarratana Paola,**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A1 B5**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 5: **SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'**.

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

### **COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B5**

#### **GESTIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

**Azione A1 B5.1:** Costante aggiornamento e inserimento in giornata di tutte le informazioni, news, eventi ed attività amministrative del Libero Consorzio Comunale di Ragusa trasmesse dagli Uffici per la pubblicazione. Esecuzione delle operazioni tecniche di aggiornamento nelle sezioni del sito istituzionale.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
efficacia	n. richieste ricevute / n. inserimenti effettuati nelle 24 ore	%	100%	100%	100%	

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Criscione Giovanna, Spata Carmelo, Di Cara Salvatore, Giarratana Paola.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	636/3
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A1 B6**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 5: **SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'**.

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B6**

**GESTIONE OTTIMALE DELL'INSERIMENTO DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE DELL'ENTE**

**Azione A1 B6.1:** Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti gli atti, documenti ed informazioni previste dal D. lgs. N. 33/2013, conformemente alla tabella master stabilita nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
efficacia	n. inserimento dati in giornata / n. richieste di inserimento ricevute	%	100%	100%	100%	

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Criscione Giovanna, Spata Carmelo, Di Cara Salvatore, Giarratana Paola.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A1 B7**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 5: **SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'**.

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E TRASPARENZA: INFORMARE IL CITTADINO SULLE FUNZIONI E ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B7**

**MONTORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER AUMENTARE I LIVELLI DI TRASPARENZA.**

**Azione A1 B7.1:** Monitoraggio semestrale dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente da parte dei Settori

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
efficacia	n. 2 monitoraggi per anno	SI/NO	SI	SI	SI	

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Criscione Giovanna, Spata Carmelo, Di Cara Salvatore, Giarratana Paola.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B1**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: ADEMPIMENTI**

**Azione A2 B1.1:** Coordinamento finalizzato all'attuazione delle disposizioni del G.D.P.R. nell'Ente

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig.ra Mariarosaria Schembari - Sig.ra Laura Aquila - sig. Rosario Leggio - dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B1.2:** Aggiornamento e verifica registro dell'Ente trattamento ed analisi del rischio annuale.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento, verifica registro ed analisi del rischio annuale entro il 31/12	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig.ra Mariarosaria Schembari - Sig.ra Laura Aquila - sig. Rosario Leggio - dr. Salvatore Massari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO **A2 B2**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B2**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Azione A2 B2.1:** Verifica e aggiornamento e verifica registro dello Staff di Segreteria trattamento ed analisi del rischio annuale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Verifica e aggiornamento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: referente dello Staff per la Privacy **Sig.ra Mariarosaria Schembari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B3**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B3**

**MIGLIORARE IL LIVELLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D. LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA TABELLA MASTER RELATIVA AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Azione A2 B3.1:** Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento e implementazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig.ra Rosaria Schembari e sig.ra Laura Aquila.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B4**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 5: **SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'**.

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO.**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B4**

**AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE**

**Azione A2 B4.1:** Aggiornamento della Carta dei servizi dell'Ente, previo confronto con i Settori per la definizione degli standards di qualità.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
efficacia	Aggiornamento della carta dei servizi entro il 31.12.2022	SI/NO	SI	SI	SI	

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Criscione Giovanna, Spata Carmelo, Di Cara Salvatore, Giarratana Paola.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B5**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1 :SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

**Azione A2 B5.1:** Individuazione di uno o più servizi dello Staff sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Individuazione del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig.ra Rosaria Schembari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

**Azione A2 B5.2:** Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione scheda/e entro il 31/10	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **funzionario responsabile del servizio individuato**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B6**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo operativo: **B6**

**EFFICACIA NELLA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI RIGUARDANTE LA NOSTRA PROVINCIA ATTRAVERSO I DATI STATISTICI**

**Azione A2 B6.1:** Raccolta e Pubblicazione di dati statistici riguardante informazioni sulla nostra Provincia in apposite tavole sintetiche "Pillole di Statistica"

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Implementazione e aggiornamento annuale	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig. Rosario Leggio**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B7**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 3: **PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **B7**

**PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

**Azione A2 B7.1:** assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione. Redazione ed elaborazione del Documento Unico di Programmazione previa Semplificazione della modalità di rappresentazione degli obiettivi.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione e redazione del "documento" in tempo utile per l'approvazione, da parte dell'organo esecutivo, dello schema di bilancio di previsione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro**

**Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
----------------------	-------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B7.2:** Riorganizzazione della metodologia di programmazione da attuare con il coinvolgimento e la formazione dei referenti incaricati dei Settori, finalizzato alla redazione degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente e, in particolare, del Piano della performance.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Svolgimento delle attività di coordinamento per la redazione degli strumenti di pianificazione e programmazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro**  
**Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B7.3:** riprogrammazione degli obiettivi operativi e delle relative azioni finalizzata alla redazione e all'elaborazione del Piano della Performance, eventualmente integrato nel P.I.A.O. Attività preparatoria di supporto ai Settori, elaborazioni schemi, assistenza per la compilazione ed elaborazione del documento finale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Redazione ed elaborazione del documento nei termini di legge	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro**  
**Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B8**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 3: **PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **B8**

**PRESIDIARE L'EFFICACIA DELLA GOVERNANCE ASSICURANDO GLI STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE FINALE PER L'ACCERTAMENTO DEI RISULTATI CONSEGUITI**

**Azione A2 B8.1:** Elaborazione della Relazione al piano di Performance e successiva pubblicazione nella pertinente sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione del documento in tempo utile per consentire la validazione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro**

**Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Somma impegnata	
-----------------	--

**Azione A2 B8.2:** Redazione ed elaborazione del Relazione al Rendiconto di Gestione in collaborazione con il settore III che predispone tutti gli atti per l'approvazione finale.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Redazione ed Elaborazione del documento per l'approvazione in tempo utile per il rispetto dei termini di approvazione del rendiconto di gestione.	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro**

**Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B9**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informative

Obiettivo operativo: **B9**

**ACCRESCERE LA QUALITÀ DELL'ANALISI E DELL'ELABORAZIONE STATISTICA IN SINERGIA CON I DIVERSI SETTORI DI VOLTA IN VOLTA COINVOLTI PER ASSICURARE ALL'ENTE L'ATTUAZIONE DELLE RILEVAZIONI RICHIESTE.**

**Azione A2 B9.1:** L'Ufficio opera nell'ambito del SISTAN con i compiti stabiliti dall'art. 6 dello D. Lgs. 322/1989. Provvede alle rilevazioni richieste inserite nel PSN: Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; Monitoraggio trimestrale del Personale; elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti, con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA, con l'ISTAT su Interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT. Rilevazione a cura dell'ISTAT: Indagine sui fabbisogni informatici al servizio della produzione statistica nelle PA. Ministero dell'Interno - Prefettura Scheda. Ed ancora programma attività statistiche, anche con riferimento alla valorizzazione delle informazioni amministrative.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Rispetto delle scadenze dettate dai richiedenti	SI/NO	SI	SI	SI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Laura Aquila**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B9.2:** Elaborazione di un programma di incremento e implementazione delle elaborazioni statistiche sui dati disponibili relativi a territorio, popolazione, organizzazione e personale dell'Ente.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione del programma entro il 30.10.2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Laura Aquila, sig. Rosario Leggio.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B9.3:** Attuazione del programma di incremento e implementazione delle elaborazioni statistiche.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione delle attività previste dal programma entro il 31.12.2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Laura Aquila.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
----------------------	-------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B9.4:** Redazione di un documento che raccolga tutti i dati statistici elaborati dall'Ufficio per l'utilizzo da parte di tutti i Settori dell'Ente per le attività di competenza e, in particolare, per fornire le basi dati per l'elaborazione degli strumenti di pianificazione e programmazione.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Redazione del documento entro il 31.12.2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Laura Aquila, sig. Rosario Leggio.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B10**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Organi istituzionali**

Obiettivo operativo: **B10**

**SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE**

**Azione A2 B10.1:** Supporto all'attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali nel rispetto dei tempi richiesti	%	100 %	100 %	100 %

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig.ra Maria Rosaria Schembari**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B11**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo operativo: **B11**

**ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO E LA CONTINUITÀ OPERATIVA DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE**

**Azione A2 B11.1:** Efficientamento della segreteria di supporto all'attività del Segretario Generale: elaborazioni deliberazioni e determinazioni. Liquidazioni compensi ai revisori dei conti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Sig.ra Maria Rosaria Schembari - Sig.ra Teresa Rosso**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	625
Stanziamiento assegnato	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

Somma impegnata	
-----------------	--

**Azione A2 B11.2:** Istruttoria degli adempimenti richiesti dalle Autorità Giudiziarie, tenuta Protocollo riservato, adempimenti relativi al sistema integrato PERLA-PA Funzione pubblica: inserimento degli incarichi a consulenti esterni e ai dipendenti all'atto dell'incarico. Liquidazioni compensi ai componenti Nucleo di Controllo integrato di gestione e strategico e Nucleo di valutazione

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Maria Concetta Di Rosa**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	<b>686</b>	<b>752</b>
Stanziamiento assegnato		
Somma impegnata		

**Azione A2 B11.3:** Esecuzione attività finalizzata a garantire la piena operatività e il funzionamento degli uffici della Segreteria Generale attraverso una gestione programmata delle risorse assegnate in bilancio. Svolgimento di tutte quelle attività volte ad assicurare il mantenimento delle ordinarie dotazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consumo. Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali attrezzature e supporti hardware e software finalizzate alla gestione informatica degli uffici. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili. - Verifica andamento acquisti nel triennio -analisi dei fabbisogni per le varie tipologie - programmazione spesa nel triennio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Corretto approvvigionamento dell'Ufficio	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Sig. **Leggio Rosario**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	629	612/01	612/03	612/05	612/10	671/01	671/03	671/07	671/10
Stanziamento assegnato									
Somma impegnata									

Capitolo di bilancio	679/1	680	627	690	636/2	970/3
Stanziamento assegnato						
Somma impegnata						

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B12**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 4: **CONTROLLI INTERNI**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A1</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11- **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B12**

**EFFICACE COORDINAMENTO DEI SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**Azione A2 B12.1:** Gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento del Nucleo di Controllo integrato di gestione e strategico, nella:

- 1) gestione dei rapporti con i settori
- 2) verifica degli adempimenti richiesti ai dirigenti.
- 3) compilazione delle relazioni di rendicontazione per quanto di competenza

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione report quadrimestrali e relativa relazione illustrativa. (art. 20 del regolamento per la disciplina dei controlli interni)	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Risorse umane: **sig.ra Maria Concetta Di Rosa - Dott. S. Massari**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	629
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B12. 2:** Gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento del Nucleo di valutazione nella:

- 1) verifica semestrale dell'aderenza dei dati di rendicontazione dei settori alla performance approvata annualmente.
- 2) nella compilazione della relazioni della performance per quanto di competenza,

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Valutazione dell'attività dirigenziale e delle P.O. e Validazione della relazione della Performance entro il 30/06;	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Maria Concetta Di Rosa - Dott. S. Massari**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	629
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B13**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 2: **ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO** Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11- Altri servizi generali

Obiettivo operativo: **B13**

**ATTUAZIONE L.R. 15/15 CON RIFERIMENTO ALLA PARTE REGOLAMENTARE PER L'ORDINARIA TRANSIZIONE AGLI ORGANI ELETTIVI**

**Azione A2 B13.1:** Organizzazione attività di supporto per il regolare insediamento dell'Assemblea e per lo svolgimento dei lavori a regime.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Attività entro il 22/01/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari - Dott. S. Massari - sig.ra Nunziatina Iudice - sig.ra Maria Cilia - sig.ra Maria Ferlanti**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	629
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B14**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11- **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B14**

**ATTUAZIONE L.R. 15/15 CON RIFERIMENTO ALLA PARTE REGOLAMENTARE PER L'ORDINARIA TRANSIZIONE AGLI ORGANI ELETTIVI**

**Azione A2 B14.1:** Proposta regolamento funzionamento Assemblea e proposta regolamento Assemblea con i poteri del Consiglio.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Deposito proposta entro gg 15 dall'insediamento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B15**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11- **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B15**

**ATTUAZIONE L.R. 15/15, ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VERBALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.**

**Azione A2 B15.1:** Coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione di un nuovo sistema per la verbalizzazione con la redazione in forma sintetica dei verbali delle sedute degli organi assembleari e la pubblicazione degli stessi all'Albo Pretorio dell'Ente corredati dei file audio di registrazione.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione del sistema di verbalizzazione e pubblicazione entro 30 giorni dall'insediamento degli organi assembleari	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari - Dott. S. Massari - sig.ra Nunziatina Iudice - sig.ra Maria Cilia - sig.ra Maria Ferlanti - sig. Enrico Boncoraglio**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B16**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11- **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B16**

**CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO**

**Azione A2 B16.1:** Esame degli atti amministrativi e dei contratti e redazione report . Redazione del rapporto nei tempi previsti dal regolamento da cui emergono le risultanze del controllo amministrativo successivo degli atti dell'Ente.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Rispetto dei tempi previsti dal Regolamento	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari**  
**dott. S. Massari, sig.ra Maria Concetta Di Rosa**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B17**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 02- **Segreteria generale**

Obiettivo operativo: **B17**

**EFFICIENZA NELLA GESTIONE DELL'UFFICIO CONTRATTI DELL'ENTE CORRETTA TENUTA E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DI REPERTORIO E DEL REGISTRO GENERALE DELL'ENTE DELLE SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE**

**Azione A2 B17.1:** Predisposizione check list di riscontro documentazione contratti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Predisposizione schema check list entro il 30/09/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **dr. Salvatore Massari sig.ra Teresa Rosso**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
----------------------	--

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B17.2:** 1.Verifica dei requisiti del contratto tramite ceck list.  
2. Contabilizzazione delle spese contrattuali,  
3. Inserimento nel registro di repertorio regolamenti.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Contrazione dei tempi dalla richiesta dell'ufficio alla stipula	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile della registrazione dei contratti: dr. Salvatore Massari**  
**Altro personale: sig.ra Teresa Rosso**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B17.3:** Annotazione delle scritture private dei vari settori sul registro unico dell'ente con conseguente numerazione cronologica

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Corretta tenuta del registro unico dell'Ente	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Responsabile della registrazione dei contratti: dr. Salvatore Massari**  
**Altro personale: sig.ra Teresa Rosso**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B18**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 2: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, dott. Alberto D'Arrigo

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 02- **Segreteria generale**

Obiettivo operativo: **B18**

**CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO. TENUTA, PUBBLICAZIONE E GESTIONE FLUSSO DELIBERAZIONI DI TUTTO L'ENTE.**

**Azione A2 B18.1:** Raccordo con Presidenza e Dirigenti per riunioni Organi collegiali. Elaborazione ordine del giorno, numerazione e pubblicazione integrale delibere e determine sull'Albo Pretorio on-line con relativi allegati. Controllo regolarità amministrativa, protocollazione determine commissariali e dirigenziali e assegnazione archivi. Fascicolazione e archiviazione in ordine numerico delibere e determine. Tenuta registri ed elenchi determine e delibere. Soddisfazione richiesta atti dall'interno e/o dall'esterno. Ricerca e trasmissioni file di determine soggette a controllo di regolarità amministrativa semestrale..

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B19**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 2: **ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11- Altri servizi generali

Obiettivo operativo: **B19**

**AGGIORNAMENTO DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE PER ESTRATTO.**

**Azione A2 B19.1:** Realizzazione prospetti e specifiche per la corretta pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente per estratto, nei termini, ai sensi dell'art.18 L.R. 22/2008

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

**Azione A2 B19.2:** Raccordo con i Servizi Informatici dell'Ente per l'automazione del procedimento di pubblicazione per estratto ai sensi della legge regionale L.R. 22/2008.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO : A2 B20

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo operativo: **B20**

**ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER L'ESPLETAMENTO DELLE ELEZIONI ( OBIETTIVO VALUTABILE SOLO IN CASO DI INDIZIONE).**

**AZIONE A2 B15.1:** Attivazione nel rispetto dei termini procedurali previsti

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini.	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari sig.ra Teresa Rosso sig. Rosario Leggio**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B21**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 2: **ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11- Altri servizi generali

Obiettivo operativo: **B21**

**IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO VIRTUALE**

**AZIONE A2 B21.1** Digitalizzazione Delibere di Giunta e di Consiglio anno 2012

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B22**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 2: **ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11- Altri servizi generali

Obiettivo operativo: **B22**

**FRUIZIONE E CONSULTAZIONE ARCHIVIO STORICO**

**AZIONE A2 B22.1:** Riorganizzazione e sistemazione funzionale dell'Archivio

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Realizzazione	SI/NO	SI		

Risorse strumentali:

Risorse umane: **sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti**

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA STAFF SEGRETERIA GENERALE**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B23**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 5: **SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'**.

DIRIGENTE: il Segretario Generale, dott. Alberto D'Arrigo

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO.**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B23**

**GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI**

**Azione A2 B23.1:** Ricezione, registrazione e trasmissione all'ufficio competente per materia di reclami e segnalazioni. Contatti con i funzionari responsabili e risposta ai cittadini in giornata.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
efficacia	n. reclami e segnalazioni ricevuti / n. risposte date	%	100%	100%	100%	

Risorse strumentali:

Risorse umane: **Criscione Giovanna, Spata Carmelo, Di Cara Salvatore, Giarratana Paola.**

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: **17**

CODICE OBIETTIVO: **A2 B1**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B1**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: ADEMPIMENTI**

**Azione A2 B1.1:** Coordinamento finalizzato all'attuazione delle disposizioni del G.D.P.R. nell'Ente

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B1.2:** Aggiornamento e verifica registro dell'Ente trattamento ed analisi del rischio annuale.

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento, verifica registro ed analisi del rischio annuale entro il 31/12	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: 17

CODICE OBIETTIVO: **A2 B4**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 5: **SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'**.

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO.**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 11 - **Altri servizi generali**

Obiettivo operativo: **B4**

**AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE**

**Azione A2 B4.1:** Aggiornamento della Carta dei servizi dell'Ente, previo confronto con i Settori per la definizione degli standards di qualità.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Aggiornamento della carta dei servizi entro il 31.12.2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: **17**

CODICE OBIETTIVO: **A2 B7**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 3: **PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 03 - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Obiettivo operativo: **B7**

**PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

**Azione A2 B7.1:** assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione. Redazione ed elaborazione del Documento Unico di Programmazione previa Semplificazione della modalità di rappresentazione degli obiettivi.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Elaborazione e redazione del "documento" in tempo utile per l'approvazione, da parte dell'organo esecutivo, dello schema di bilancio di previsione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: IL Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

**Azione A2 B7.2:** Riorganizzazione della metodologia di programmazione da attuare con il coinvolgimento e la formazione dei referenti incaricati dei Settori, finalizzato alla redazione degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente e, in particolare, del Piano della performance.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Svolgimento delle attività di coordinamento per la redazione degli strumenti di pianificazione e programmazione	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: IL Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**Azione A2 B7.3:** riprogrammazione degli obiettivi operativi e delle relative azioni finalizzata alla redazione e all'elaborazione del Piano della Performance, eventualmente integrato nel P.I.A.O. Attività preparatoria di supporto ai Settori, elaborazioni schemi, assistenza per la compilazione ed elaborazione del documento finale

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Redazione ed elaborazione del documento nei termini di legge	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: IL Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: **17**

CODICE OBIETTIVO: **A2 B10**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 1: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO**

Missione: 01 - **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 01 – **Organi istituzionali**

Obiettivo operativo: **B10**

**SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE**

**Azione A2 B10.1:** Supporto all'attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali nel rispetto dei tempi richiesti	%	100 %	100 %	100 %

Risorse strumentali:

Risorse umane: IL Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitoli di bilancio	.....
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE STAFF SEGRETERIA GENERALE**

Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

PEG: **17**

CODICE OBIETTIVO: **A2 B13**

SETTORE: **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

U.O.C. 2: **ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

DIRIGENTE: il Segretario Generale, **dott. Alberto D'Arrigo**

Indirizzo di pianificazione strategica:

**IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO AL SERVIZIO DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	Peso
<b>A2</b>	<b>6</b>

**EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI NEL LORO POSTO DI LAVORO** Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11- Altri servizi generali

Obiettivo operativo: **B13**

**ATTUAZIONE L.R. 15/15 CON RIFERIMENTO ALLA PARTE REGOLAMENTARE PER L'ORDINARIA TRANSIZIONE AGLI ORGANI ELETTIVI**

**Azione A2 B13.1:** Organizzazione attività di supporto per il regolare insediamento dell'Assemblea e per lo svolgimento dei lavori a regime.

Cat. Ob.	indicatore	U.M.	Target 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	Attività entro il 22/01/2022	SI/NO	SI	SI	SI

Risorse strumentali:

Risorse umane: Il Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Capitolo di bilancio	629
Stanziamiento assegnato	
Somma impegnata	

## 2.3 Sottosezione di programmazione - Piano delle azioni positive 2022-2024

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 elaborato ai sensi della Direttiva n. 2/2019 della presidenza del Consiglio Dip. FP e Dip. per le Pari Opportunità è stato aggiornato con Determinazione del Commissario Straordinario R.G. n. 218 prot. n. 2227 del 31.01.2022, ed è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Libero Consorzio Comunale di Ragusa all'url: [http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17184/original/pap%202022-24%20aggiornamento.PDF\\_1647346142.pdf?1647346142](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17184/original/pap%202022-24%20aggiornamento.PDF_1647346142.pdf?1647346142)

## 2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stato approvato dal Commissario Straordinario con la Determinazione RG n. 973 prot. n. 8605 del 29.04.2022, su proposta del Segretario Generale, ed è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Libero Consorzio Comunale di Ragusa ed è reperibile all'url: [http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17319/original/PTPCT%202022-2024%20DEFINITIVO\\_1651229019.pdf?1651229019](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17319/original/PTPCT%202022-2024%20DEFINITIVO_1651229019.pdf?1651229019)

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato riporta le indicazioni di cui all'art. 3 comma 1 lett. c) del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30.06.2022, e precisamente:

- **la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- **la mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- **l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- **il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**;
- **la programmazione dell'attuazione della trasparenza** e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

## **SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura Organizzativa del libero Consorzio comunale di Ragusa**

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato con la delibera di Giunta n. 10/2016 del 3 febbraio 2016, ha individuato, quale struttura interna di riferimento n. 7 Settori mantenendo anche alcune strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Commissario e volte comunque ad una efficiente gestione ed al coordinamento dei servizi.

Con la Deliberazione commissariale con i poteri della Giunta n. 42 del 19/05/2021 avente come oggetto "Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa e assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione" è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente ed il nuovo funzionigramma articolato per settori.

Con la Determinazione n. 976 del 29.04.2022 il Commissario Straordinario ha provveduto ad approvare l'"Aggiornamento della Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa e assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione".

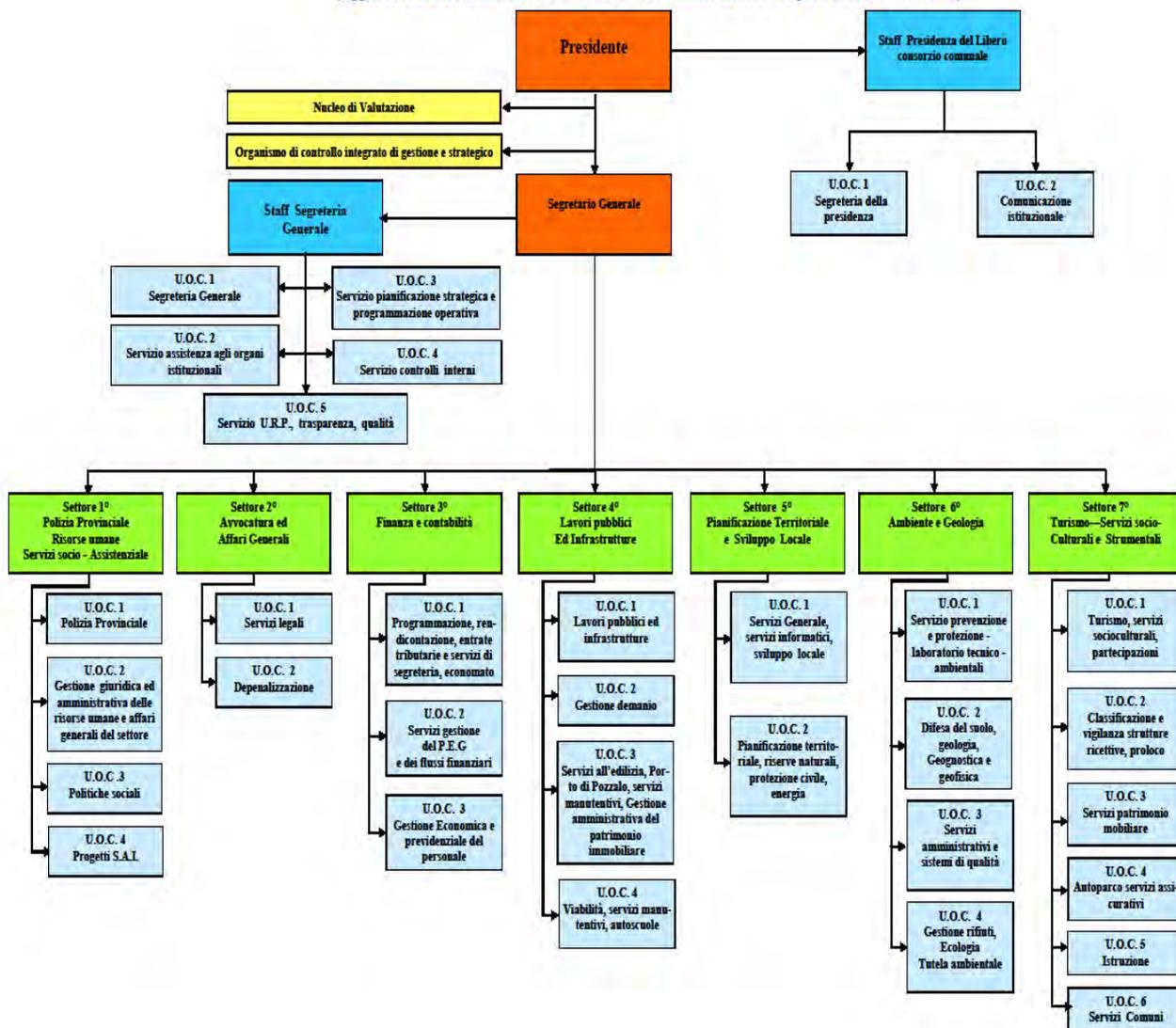
I dirigenti dei Settori risultano individuati dalla determinazione commissariale R.G n. 2616/2021, assunta in prot. al n. 29121 del 12 novembre 2021, determinazione con la quale sono stati conferiti gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori ed è stato stabilito che gli incarichi dirigenziali, conferiti ai Dirigenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, decorrono dalla data della suddetta determinazione in continuità con gli incarichi conferiti con determina n. 2206/2021 del 30/09/2021 e si estendono fino al 31/12/2024, in conformità a quanto previsto all'art. 68 del Vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, come modificato con la Deliberazione Commissariale adottata con i poteri della Giunta, n. 92 del 4/11/2021; sempre nella stessa determinazione si dava atto che l'incarico dirigenziale relativo al III Settore "Finanze e Contabilità" con decorrenza temporale dal 3 agosto 2020 e fino al 2 agosto 2023, come previsto con Determinazione Commissariale n. 1635 del 3/08/2020 ed al contratto individuale di lavoro sottoscritto in pari data.

L'attuale assetto strutturale consente, quindi, di coprire con titolarità cinque settori, di cui uno con incarico a tempo determinato, due settori con incarico ad interim e due Uffici di Staff, inoltre, per un migliore funzionamento di questo Ente, sempre nella citata determinazione commissariale R.G n. 2616/2021 è stato individuato anche il dirigente che, in caso di impedimento o assenza temporanea o impedimento del titolare, lo surrogò nelle funzioni nel predetto periodo.

Per semplicità di lettura e completezza di esposizione, nonché ai fini di una maggiore omogeneità di dati tra i diversi strumenti di programmazione, i "Servizi" dell'Ente sono stati aggregati e ricondotti ai "Settori" ed agli Uffici di Staff

La struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, attraverso la c.d. macrostruttura, è articolata, come evidenziato nel seguente organigramma

**Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Ragusa**  
(Aggiornato con Determina del Commissario Straordinario R.G. n. 976 prot. 8616 del 29/04/2022)



### 3.1.1 Organizzazione interna dei Settori

In conseguenza della riorganizzazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente disposta con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 42 del 19.05.2021, il Segretario Generale e i Dirigenti hanno provveduto alla rideterminazione della struttura organizzativa interna dei Servizi in Staff e dei Settori, secondo l'organizzazione in Servizi - Unità Organizzative Complesse, con i provvedimenti di seguito elencati:

- > Determinazione del Dirigente del I Settore n. 1312 del 08.06.2021, successivamente integrata con la Determinazione n. 1383 del 16.06.2021;
- > Determinazione del Dirigente del II Settore n. 1230 del 28.05.2021;
- > Determinazione del Dirigente del II Settore n. 1446 del 22.06.2021, per lo Staff Presidenza del Libero Consorzio Comunale;
- > Determinazione del Dirigente del III Settore n. 1224 del 28.05.2021, successivamente modificata e integrata con le Determinazioni n. 2759 del 25.11.2021 e n.2962 del 30.12.2020;
- > Determinazione del Dirigente del IV Settore n. 1219 del 27.05.2021;
- > Determinazione del Dirigente del V Settore n. 1223 del 28.05.2021
- > Determinazione del Dirigente del VI Settore n. 1335 del 10.06.2021, successivamente modificata e integrata con la Determinazione n. 2844 del 02.12.2021;
- > Determinazione del Dirigente del VII Settore n. 1336 del 14.06.2021
- > Determinazione del Dirigente Segretario Generale n. 1393 del 16.06.2021, per lo Staff Segreteria Generale;
- > Determinazione del Dirigente Segretario Generale n. 1446 del 2.06.2021, per lo Staff Presidenza del L.C.C..

Con i provvedimenti sopra richiamati il Segretario Generale e i Dirigenti hanno determinato l'articolazione dei Servizi in Sezioni o Uffici – Unità Organizzative Semplici, individuandone i Responsabili.

Con la Deliberazione n. 38 del 06.05.2020 il Commissario Straordinario ha approvato i criteri per la graduazione e il conferimento degli incarichi di posizione Organizzativa; con la successiva Deliberazione n. 104 del 26.11.2021 lo stesso Commissario Straordinario ha provveduto all'istituzione e alla individuazione delle Posizioni Organizzative all'interno dei Settori per il biennio 2022 – 2023.

Sulla base delle Deliberazioni sopra richiamate i Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente hanno provveduto al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, e precisamente:

- A. SETTORE I - POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI:  
con la Determinazione Dirigenziale n. 3125 del 28.12.2021 sono state istituite n. 3 P.O. nelle:  
U.O.C. 1 - POLIZIA PROVINCIALE;  
U.O.C. 2 - GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI DEL SETTORE;  
U.O.C. 3 - POLITICHE SOCIALI;
- B. SETTORE II – AVVOCATURA:  
con la Determinazione Dirigenziale n.3114 del 28.12.2021 è stata istituita n.1 P.O. di alta professionalità nella:  
U.O.C. 1 - SERVIZI LEGALI;
- C. SETTORE III - FINANZE E CONTABILITA':  
con la Determinazione Dirigenziale n. 3123 del 28.12.2021, sono state istituite n. 2 P.O. nelle:  
U.O.C. 2 - SERVIZIO GESTIONE DEL P.E.G. E DEI FLUSSI FINANZIARI  
U.O.C. 3- GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE;

- D. SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE:  
 con la Determinazione Dirigenziale n. 3133 del 30.12.2021, sono state istituite n. 4 P.O. nelle:  
 U.O.C. 1 - LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE  
 U.O.C. 2 - GESTIONE DEMANIO  
 U.O.C. 3 - SERVIZI ALL'EDILIZIA, PORTO DI POZZALLO, SERVIZI MANUTENTIVI, GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE  
 U.O.C. 4 - VIABILITÀ, SERVIZI MANUTENTIVI, AUTOSCUOLE;
- E. SETTORE V - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE:  
 con la Determinazione Dirigenziale n. 3128 del 30.12.2021, sono state istituite n. 2 P.O. nelle:  
 U.O.C.1 - SERVIZI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI, SVILUPPO LOCALE, ACCESSO, TRASPARENZA, QUALITA' (U.R.P.)  
 U.O.C. 2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RISERVE NATURALI, PROTEZIONE CIVILE, ENERGIA;
- F. SETTORE VI - SETTORE AMBIENTE E GEOLOGIA:  
 con la determinazione Dirigenziale n. 3160 del 30.12.2021, sono state istituite n. 2 P.O. nelle  
 U.O.C. 2 - DIFESA DEL SUOLO, GEOLOGIA, GEOGNOSTICA E GEOFISICA  
 U.O.C 4 - GESTIONE RIFIUTI, ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE;
- G. SETTORE VII - TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI:  
 con la Determinazione Dirigenziale n. 3124 del 28.12.2021, è stata istituita n. 1 P.O. unica nelle:  
 U.O.C. 1 - TURISMO - SERVIZI SOCIOCULTURALI - PARTECIPAZIONI  
 U.O.C. 2 - CLASSIFICAZIONE E VIGILANZA STRUTTURE RICETTIVE. PROLOCO  
 U.O.C. 3 - SERVIZI PATRIMONIO MOBILIARE  
 U.O.C. 4 - AUTOPARCO - SERVIZI ASSICURATIVI.

Gli atti sopra richiamati riportano le indicazioni di cui all'art. 3 comma 1 lett. c) del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30.06.2022 e, in particolare:

L'Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio è riportata nella sezione Strategica del D.U.P. 2022 - 2024, nella relativa tabella.

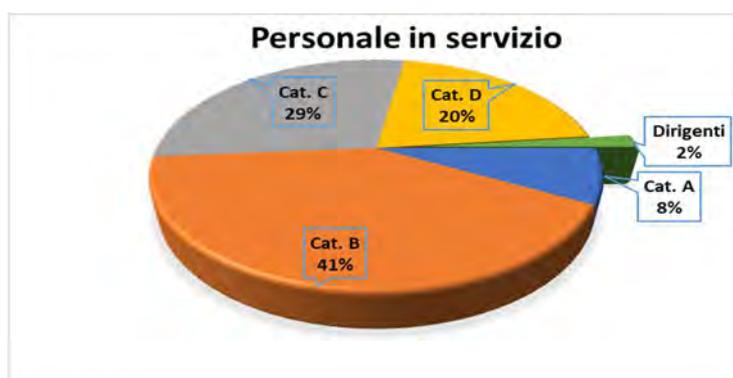
### 3.1.2 Il personale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Il personale in servizio al 31.12.2021 era costituito da n. 286 unità, compreso il Segretario Generale, pari al 61,16 % della dotazione organica.

Tutto il personale è a tempo indeterminato. Nessun rapporto di lavoro a tempo determinato.

Altri lavoratori, cosiddetti atipici: n. 11.

	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Dotazione</b>	<b>Ricoperti</b>
1	SEGRETARIO GENERALE		Extra dotazione *	1
2	DIRETTORE GENERALE			
3	DIRIGENTE		7	5
4	FUNZIONARIO PROFESSIONALE	D3	24	22
5	FUNZIONARIO	D1	92	37
7	ISTRUTTORE	C	167	82
8	COLLABORATORE PROFESSIONALE	B3	2	1
9	ESECUTORE	B1	144	116
10	OPERATORE	A	30	22
	<b>TOTALI</b>		<b>466</b>	<b>286</b>



Nel quadro sinottico sotto rappresentato possiamo leggere l'elenco dei Settori, dei Dirigenti Titolari nonché Responsabili del trattamento dei dati personali, dei Dirigenti ad interim, dei Dirigenti sostituiti e titolari dei poteri sostitutivi, nonché dei Responsabili di Posizione Organizzativa e indicazione numerica delle specifiche responsabilità assegnate nel settore

Prog.	Descrizione	PEG	Dirigenti (Determinazione del Commissario Straordinario RG. n. 2616 – prot. n. 29121 del 12 novembre 2021)	Responsabili Posizione Organizzativa	Specifiche Responsabilità
1	<b>POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</b>	1	<i>Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituito in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma</i>	<i>(Det. RG. 3125 prot. n. 33442 del 28.12.2021) Isp. Emanuele Castello Dr.ssa Maria Carmela Martorana Dr.ssa Concetta Patrizia Toro</i>	<i>(Det. RG. 3127 prot. n. 33445 del 28.12.2021)  n. 17 unità</i>
2	<b>AVVOCATURA</b>	2	<i>Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituito in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri</i>	<i>(Det. RG. 3114 prot. n. 33362 del 28.12.2021) Avv. Carmela Lissandrello</i>	<i>(Det. RG. 3137 prot. n. 33500 del 29.12.2021)  n. 7 unità</i>
3	<b>FINANZE E CONTABILITA'</b>	3	<i>Dirigente titolare: dr. Giuseppe di Giorgio Dirigente sostituito in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra</i>	<i>(Det. RG. 3123 prot. n. 33444 del 28.12.2021) Rag. Giorgio Cascone Rag. Giuseppe Raucea</i>	<i>(Det. RG. 3126 prot. n. 33485 del 29.12.2021)  n. 14 unità</i>
4	<b>LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE</b>	4	<i>Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituito in caso di assenza temporanea: dr. Geol. Salvatore Buonmestieri</i>	<i>(Det. RG. 3133 prot. n. 33571 del 30.12.2021) Arch. Virginia Ciccirella Ing. Salvatore Dipasquale Geom. Rosario Massari Geom. Giovanni Schinà</i>	<i>(Det. RG. 21 prot. n. 802 del 13.01.2022)  n. 47 unità</i>
5	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE</b>	5	<i>Dirigente ad interim: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituito in caso di</i>	<i>(Det. RG. 3128 prot. n. 33564</i>	<i>(Det. RG. 3 prot. n. 161 del 04.01.2022)</i>

Prog.	Descrizione	PEG	Dirigenti (Determinazione del Commissario Straordinario RG. n. 2616 – prot. n. 29121 del 12 novembre 2021)	Responsabili Posizione Organizzativa	Specifiche Responsabilità
			<i>assenza temporanea: geol. dr. Salvatore Buonmestieri</i>	<i>del 30.12.2021)  Ing. Giuseppe Cianciolo Dr.ssa Maria Carolina Di Maio</i>	<i>n. 22 unità</i>
6	<b>AMBIENTE E GEOLOGIA</b>	6	<i>Dirigente titolare: geol. dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra</i>	<i>(Det. RG. 3160 prot. n. 33598 del 30.12.2021)  Dr. Giuseppe Alessandro Dr. Massimo Sipione</i>	<i>(Det. RG. 3165 prot. n. 33599 del 30.12.2021)  n. 18 unità</i>
7	<b>TURISMO – SERVIZI SOCIO – CULTURALI E STRUMENTALI</b>	7	<i>Dirigente ad interim: dr. Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma</i>	<i>(Det. RG. 3124 prot. n. 33441 del 28.12.2021)  Dr.ssa Giuseppina Distefano</i>	<i>(Det. RG. 3135 prot. n. 33526 del 29.12.2021)  n. 15 unità</i>
	<b>STAFF PRESIDENZA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE</b>	20	<i>Dirigente titolare: Segretario Generale Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri</i>	<i>//////////</i>	<i>(Det. RG. 3164 prot. n. 33596 del 30.12.2021)  n. 2 unità</i>
	<b>STAFF SEGRETERIA GENERALE</b>	17	<i>Responsabile: Segretario Generale Vice Segretario pro tempore: dr Raffaele Falconieri</i>	<i>//////////</i>	<i>(Det. RG. 3162 prot. n. 33595 del 30.12.2021) (Det. RG. 3 prot. n. 161 del 04.01.2022)  n. 12 unità</i>

Nell'anno 2022 il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha condotto un'approfondita analisi delle risorse umane disponibili.

I risultati sono sintetizzati nelle rappresentazioni grafiche riportate nella parte prima della SEZIONE 2 della SEZIONE OPERATIVA (SeO) del D.U.P. approvato con la Deliberazione dell'Assemblea del Libero Consorzio comunale di Ragusa nello svolgimento delle funzioni del Consiglio n. 18 del 4 agosto 2022, nel capitolo dedicato al "Personale".

I grafici ivi riportati rilevano la composizione del personale dipendente per le variabili di maggiore interesse: categoria di inquadramento distinta per genere, aree di raggruppamento dei profili professionali ricoperto, Settore di assegnazione, titoli di studio, anzianità anagrafica, anzianità di assunzione in servizio. Dati analoghi sono rilevati ed elaborati per i Dirigenti.

In particolare i grafici rappresentano:

GRAFICO N. 1 - La distribuzione del personale per categoria di inquadramento, distinta per genere

GRAFICO N. 2 - La distribuzione del personale per Settore di assegnazione

GRAFICO N. 3 - Distinta per genere

GRAFICO N. 4- Suddivisione del personale secondo il profilo professionale ricoperto

- GRAFICO N. 5- Differenziazione per genere
- GRAFICO N. 6 - Ripartizione per titolo di studio
- GRAFICO N. 7 - Titolo di studio posseduto diversificati per genere
- GRAFICO N. 8 - Distribuzione del personale per periodo di assunzione
- GRAFICO N. 9 - Distinzione per genere
- GRAFICO N. 10 - Suddivisione del personale per fasce di età
- GRAFICO N. 11 - Distribuzione del personale per fasce di età, distinta per genere
- GRAFICO N. 12 - Distribuzione del personale dirigente per periodo di assunzione
- GRAFICO N. 13 - Distribuzione del personale dirigente per fasce di età

Dalle rappresentazioni grafiche riportate nella Sezione Operativa del D.U.P. è desumibile l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

## **3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile**

### **3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile del L.C.C. di Ragusa 2022-2024**

In applicazione delle disposizioni normative di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, l'Amministrazione del Libero Consorzio Comunale di Ragusa intende programmare il passaggio dal lavoro agile come attuato nella fase emergenziale da COVID-19 al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa del personale dipendente.

L'Amministrazione si propone cioè di attivare un "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti".

Si tratta di un nuovo modello nei rapporti tra l'Amministrazione e il personale dipendente, orientato ai risultati, per la creazione di valore pubblico nel quale rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile integrato nel P.I.A.O. è lo strumento di programmazione organizzativa del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo.

Il lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio: tra il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione e il miglioramento delle condizioni lavorative.

Il P.O.L.A. è adottato dall'amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, e riporta al suo interno i seguenti contenuti:

1. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile;
2. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile;
3. Modalità attuative;
4. Programma di sviluppo del lavoro agile.
5. Obiettivi del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa e modalità di controllo.

## I Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

In questa Sezione si rappresenta il livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che costituisce la base di partenza per la programmazione nell'arco temporale di riferimento del Piano.

### Esperienza del lavoro agile nel periodo emergenziale da Covid-19.

L'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale; in data 11 marzo è stata elevata alla classificazione di pandemia su scala mondiale.

Conseguentemente il Consiglio dei Ministri, con Deliberazione del 31 gennaio 2020, ha dichiarato, per la durata di sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (COVID-19).

Nel quadro emergenziale generale così delineato, a partire dal mese di marzo dell'anno 2020, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha tempestivamente e puntualmente applicato le disposizioni per tempo vigenti in materia di prevenzione della diffusione del contagio, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID 19 all'interno degli uffici del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Tra queste, a livello organizzativo, quella di maggior impatto è rappresentata dall'introduzione del *lavoro agile*.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nell'Ordinamento Giuridico Italiano il lavoro agile è disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", al Capo II (articoli da 18 a 24).

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 della Legge n. 81/2017 l'applicazione delle disposizioni in materia di lavoro agile è estesa ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Nel periodo emergenziale il lavoro agile è stato consentito in deroga agli accordi individuali con i lavoratori dipendenti e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017.

Preso atto delle disposizioni di cui:

- all'art. 3 del decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6;
- al D.P.C.M. 8 marzo 2020;
- al D.P.C.M. 9 marzo 2020;
- all'art. 1 comma 6 del D.P.C.M. 11 marzo 2020 che in tema di lavoro agile dispone: "fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente

funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";

- alla Circolare n. 2/2020 del 12/03/2020, con la quale il Ministro della Pubblica Amministrazione, in connessione allo stato di speciale emergenza decretato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con il sopra richiamato D.P.C.M. 11 marzo 2020, ha sollecitato le Pubbliche Amministrazioni ad attivare al più presto e con modalità semplificate ed accelerate, forme di lavoro agile in favore dei propri dipendenti cui non sia richiesta necessariamente la presenza fisica presso il luogo di lavoro, in deroga all'accordo individuale di cui alla legge 81/2017;
- all'ordinanza Contingibile e Urgente n. 5 del 13.03.2020 del Presidente della Regione Siciliana recante "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32 comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica;

il Commissario Straordinario con la Determinazione n. 665/2020 R.G. del 10.03.2020 ha disposto:

- la riduzione al minimo indispensabile della presenza all'interno degli uffici di dipendenti ed utenti la predisposizione da parte dei dirigenti di un piano ferie da assegnare d'ufficio fino al 03/4/2020;
- la limitazione dell'accesso del pubblico e l'attivazione di contatti preferenziali telefonici, telematici e via email;
- la scrupolosa osservanza delle misure igienico sanitarie di cui al DPCM 8/3/2020;
- con la Determinazione n. 709/2020 R.G. del 16.03.2020, al fine di salvaguardare la salute del personale in servizio, tenuto conto delle esigenze relative alla necessità di garantire l'efficienza dell'azione amministrativa nella fase emergenziale e degli adempimenti connessi a inderogabili attività di competenza, ha disposto fino al 25/3/2020 l'adozione delle seguenti misure:
  1. dirigenti dell'Ente adottano piani per la fruizione delle ferie residue dell'anno precedente, da predisporre contemperando eventuali comprovate esigenze connesse alla necessità di garantire il corretto adempimento degli obblighi in capo agli uffici;
  2. applicare, la modalità di "lavoro agile" in emergenza per il personale dipendente secondo le direttive impartite a livello nazionale e a livello regionale dall'Assessore regionale alle Autonomie Locali e alla Funzione Pubblica, anche per procedere da remoto ad attività di formazione ed autoaggiornamento nelle materie di comune interesse (anticorruzione, trasparenza, privacy e procedimento amministrativo, ecc.); invitando i Dirigenti a individuare, con proprio provvedimento, le attività indifferibili da rendere in presenza.

Con la Determinazione n. 715 del 18.03.2020, avente a oggetto: "Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 all'interno degli Uffici del L.C.C. di Ragusa. Adozione del lavoro agile in emergenza" il Dirigente del Settore 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali, a livello organizzativo generale ha determinato l'adozione, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19 e, in prima fase sino al 03.04.2020, nel Libero Consorzio Comunale di Ragusa, in via provvisoria ed emergenziale, del lavoro agile o smart working di cui alla Legge n. 81/2017, quale modalità ordinaria di prestazione lavorativa, anche in assenza di accordi individuali, in applicazione dell'art. 1 comma 6 del D.P.C.M. 11 marzo 2020, con la sola esclusione delle attività legate allo stato di emergenza attuale ovvero delle attività individuate dai dirigenti, nei settori di competenza, come indifferibili e da rendere in presenza.

Con le Determinazioni di seguito richiamate i Dirigenti, ciascuno per il Settore di competenza, in applicazione dell'art. 1 punto 6) del D.P.C.M. del 10/03/2020 e in esecuzione di quanto disposto dal Commissario Straordinario con la Determinazione n. 709 del 16.03.2020, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19 e, pertanto, allora, fino al 03.04.2020, hanno individuato le attività indifferibili da rendere in presenza, e le relative modalità organizzative:

- Determinazione del Dirigente del I Settore n. 713 del 18.03.2020;
- Determinazione del dirigente del II Settore n. 718 del 18.03.2020;
- Determinazione del Dirigente del IV Settore, ad interim anche per i Settori III e V n. 710 del 18 marzo 2020;
- Determinazione del Dirigente del VI Settore n. 716 del 18 marzo 2020.

Ciascuno dei Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente ha conseguentemente autorizzato il lavoro agile del personale assegnato, organizzandone tempi e modalità.

Le restanti attività, nel periodo considerato, sono state svolte in lavoro agile.

Il Dirigente del Settore 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali, con la Determinazione n. 776 del 03.04.2020, visto il D.P.C.M. del 01.04.2020 e le proroghe di termini ivi previste, ha disposto in conformità la proroga fino al 13 aprile 2020 e, comunque, sino alla data di eventuale ulteriore proroga, del lavoro agile emergenziale in atto presso gli uffici del Libero Consorzio. Con il medesimo provvedimento è stata confermata l'efficacia degli atti organizzativi già adottati dai Dirigenti per il personale dei Settori di competenza.

La normativa nazionale è stata progressivamente aggiornata in considerazione dell'andamento della diffusione del contagio, in particolare con:

- l'articolo 87 del D.L. 17.03.2020 n. 18, convertito in legge 24 Aprile 2020 n. 27 che:
  - al comma 1 dispone: "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni ... , che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza";
  - al comma 3 dispone: "Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lettera b), ... le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. ... ";
- l'articolo 263, comma 1, del D.L. 19.05.2020 n. 34 che prevede: "Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione".

Ai sensi della normativa richiamata, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19 e sino al 31/07/2020, i Dirigenti hanno provveduto ad aggiornare l'elenco delle attività indifferibili da rendere in presenza con i relativi contingenti minimi di personale, con i seguenti provvedimenti:

- Determinazione del Dirigente del Settore 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali n. 1191 del giorno 11.06.2020;
- Determinazione del dirigente del Settore II - Avvocatura n. 1364 del 2 luglio 2020;
- Determinazione del Dirigente del IV Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture, anche dirigente ad interim dei Settori III – Finanza e Contabilità e V – Pianificazione e Sviluppo Locale n. 1208 del 11 giugno 2020;
- Determinazione del Dirigente del Settore VI Ambiente e Geologia n. 1244 del 17 giugno 2020,
- Determinazione del Dirigente del Settore 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali n. 1191 del giorno 11.06.2020,
- Determinazione del Segretario Generale n. 1207 del 11 giugno 2020.

Con la conversione in Legge 17.07.2020 n. 77, il testo modificato dell'articolo 263 del D.L. 34/2020 dispone la presenza del personale nei luoghi di lavoro come non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti, come invece previsto dalla precedente normativa in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

L'art. 263 del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34, come convertito in L. 17 luglio 2020 n. 77, stabilisce, infatti, che le pubbliche amministrazioni "organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità."

Con la Circolare n. 3/2020 del 24/07/2020 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha fornito "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni."

Perseguendo l'obiettivo della conciliazione della tutela della salute dei dipendenti per il contenimento dell'espansione epidemica con le esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione, da garantirsi presidiando i livelli quali-quantitativi di erogazione dei servizi alla collettività, i Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente hanno provveduto ad aggiornare, ove necessario, l'elenco

delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, rilevate in negativo, e i relativi contingenti di personale impiegato nella misura del 50 %, con i seguenti provvedimenti;

- Determinazione del Dirigente del I Settore n. 1678 del 07.08.2020;
- Determinazione del Dirigente del II Settore n. 1698 del 12.08.2020;
- Determinazione del Dirigente del III Settore n. 1724 del 19.08.2020;
- Determinazione del Dirigente del IV Settore n. 1729 del 24.8.2020;
- Determinazione del Dirigente del V Settore n. 1737 del 26.08.2020;
- Determinazione del Dirigente del VI Settore n. 1705 del 12.08.2020;
- Determinazione del Dirigente del VII Settore n. n. 1678 del 07.08.2020;
- Determinazione del Segretario Generale n. 1703 del 12.08.2020.

Seguendo l'evoluzione normativa, i Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente:

- visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile nella pubblica amministrazione secondo cui (art. 1) "il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;
- fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81" specificando che "Per "mappatura delle attività" si intende la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile.";
- visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2020 contenente "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» (G.U. Serie Generale, n. 265 del 25 ottobre 2020), il quale, "considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale", all'art. 3 co. 3 dispone "Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77";
- ritenuto, alla luce del rinnovato contesto normativo, di dovere aggiornare la mappatura delle attività da svolgere in modalità agile;
- tenuto conto delle indicazioni e delle intese raggiunte nel corso della Conferenza dei Dirigenti dell'Ente tenutasi il 29.07.2020;

hanno provveduto ad aggiornare ulteriormente la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile con i seguenti provvedimenti:

- Determinazione del Dirigente del I Settore n. 2280 del 28.10.2020, anche nelle funzioni di Dirigente ad interim del VII Settore;
- Determinazione del Dirigente del III Settore n. 2424 del 10.11.2020;
- Determinazione del Dirigente del VI Settore n. 2392 del 09.11.2020;
- La mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile è stata ulteriormente aggiornata con la Determinazione del Dirigente del I Settore n. 560 del 04.03.2021, anche nelle funzioni di Dirigente ad interim del VII Settore.

Successivamente i Dirigenti:

- visto l'art. 263 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, come convertito in L. 17 luglio 2020, n. 77 e come novellato dall'art. 1 del D.L. 30.04.2021 n. 56 (GU Serie Generale n.103 del 30-04-2021), il quale dispone che le pubbliche amministrazioni "fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 7 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e

comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.";

- vista la Delibera del Consiglio dei Ministri 21 aprile 2021 con la quale "è prorogato, fino al 31 luglio 2021, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili";
- visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 19 ottobre 2020 secondo cui (art. 1) "il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa. Fino al 31 dicembre 2020 (oggi leggasi 31 dicembre 2021) per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81" specificando che "Per "mappatura delle attività" si intende la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile. ";
- preso atto dell'eliminazione della soglia minima di lavoratori agili, precedentemente stabilita nel 50% del personale che svolge attività "smartizzabili", ferma restando la necessità di assicurare il rientro in sicurezza dei propri dipendenti e ritenuto che il superamento della soglia minima precedentemente prevista per il periodo emergenziale non è da intendersi quale sinonimo di rientro generalizzato;
- considerato l'evolversi della situazione epidemiologica in provincia di Ragusa e nel capoluogo (sede dell'Ente) in particolare;

hanno mantenuto l'organizzazione delle attività degli Uffici in lavoro agile emergenziale, con le modalità precedentemente adottate, sino al perdurare dello stato di emergenza sanitaria (31 luglio 2021).

Si elencano di seguito i provvedimenti adottati:

- Determinazione del Dirigente del I Settore n. 10445 del 06.05.2021, anche nelle funzioni di Dirigente ad interim del VII Settore
- Determinazione del Dirigente del II Settore n. 1231 del 28.05.2021
- Determinazione del Dirigente del III Settore n. 1041 del 06.05.2021
- Determinazione del Segretario Generale n. 1047 del 06.05.2021.

Anche in conseguenza della Deliberazione n. 42 del 19 maggio 2021 con la quale il Commissario Straordinario ha approvato la nuova Macrostruttura dell'Ente e dei conseguenti atti di organizzazione interna dei Settori, ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento delle misure in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ai sensi del novellato art. 263 del D.L. 34/2020, il Segretario Generale ha formulato una direttiva per i dirigenti dell'Ente per "provvedere ad articolare la presenza del personale in servizio contenendo il L.A.E. nel massimo di due giorni a settimana per ciascun dipendente e, comunque, prevedendo il contingente del personale in lavoro agile sino ad un massimo del 30%".

Con i provvedimenti di seguito elencati, tutti i Dirigenti hanno provveduto ad organizzare le attività degli uffici e le misure attuative del lavoro agile entro il limite del 30% del personale in servizio:

- Determinazione del Dirigente del I Settore n. 1499 del 29.06.2021, anche VII, parzialmente modificata per il I Settore con la successiva Determinazione n. 2017 del 03.09.2021;
- Determinazione del Dirigente del III Settore n. 1519 del 30.06.2021;
- Determinazione del Dirigente del IV Settore n. 1517 del 30.06.2021;
- Determinazione del Dirigente del V Settore n. 1534 del 01.07.2021;
- Determinazione del Dirigente del VI Settore n. 1509 del 29.06.2021;
- Determinazione del Segretario Generale n. 1501 del 29.06.2021.

Nel mese di ottobre dell'anno 2021, preso atto delle disposizioni di cui:

- al Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127 recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening";
- al DPCM 23 settembre 2021 recante "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni. e, in particolare, l'art. 1 - Misure in materia di pubblico impiego - che recita "1. A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza. "

- al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8/10/2021 recante disposizioni organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni;
- della nota prot. 26392 del 13/10/2021 con la quale il Segretario Generale ha invitato i dirigenti a disporre il rientro in presenza di tutto il personale dipendente dell'Ente dal lunedì 18/10/2021;

i Dirigenti hanno disposto il rientro in presenza di tutto il personale, con decorrenza, appunto, dal 18 ottobre 2021 nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile, secondo le previsioni di cui all'art. 1 comma 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8/10/2021, con i provvedimenti di seguito richiamati:

- Determinazione del Dirigente del I Settore n. 2372 del 15.10.2021;
- Determinazione del Dirigente del II Settore n. 2374 del 15.10.2021;
- Determinazione del Dirigente del III Settore n. 2375 del 15.10.2021;
- Determinazione del Dirigente del IV Settore n. 2379 del 18.10.2021;
- Determinazione del Dirigente del V Settore n. 2376 del 18.10.2021;
- Determinazione del Dirigente del VI Settore n. 2378 del 15.10.2021;
- Determinazione del Segretario Generale n. 2389 del 18.10.2021.

### Monitoraggio del lavoro agile nel periodo emergenziale da Covid-19.

Con l'art. 263 del **decreto legge n. 34 del 2020**, convertito con modificazioni dalla **legge n. 77 del 2020**, è stato istituito l'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Al fine di analizzare le dimensioni quantitative e qualitative dell'attuazione del lavoro agile da parte delle amministrazioni pubbliche nella fase emergenziale, il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato una specifica iniziativa di monitoraggio a carattere continuativo e con periodicità quadrimestrale.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha partecipato alla rilevazione statistica attraverso la compilazione del questionario informatizzato somministrato on line sul Portale Lavoro Pubblico.

La prima rilevazione ha preso in considerazione il primo quadrimestre del 2020.

Dai dati rilevati dall'Ufficio Statistica del Libero Consorzio Comunale di Ragusa risulta che nel periodo considerato su 323 dipendenti in servizio, in conformità alle disposizioni normative vigenti per tempo (vedi sopra):

- > nessun dipendente è stato adibito a lavoro agile nei mesi di gennaio e febbraio 2020;
- > nella seconda settimana del mese di marzo sono stati posti in lavoro agile n. 70 dipendenti di cui 23 uomini e 47 donne;
- > nel mese di aprile sono stati posti in lavoro agile n. 170 dipendenti di cui 77 uomini e 93 donne.

Nel mese di marzo le giornate complessive di lavoro agile sono state 301; nel mese di aprile sono state 2284.

La seconda rilevazione ha preso in considerazione il secondo quadrimestre del 2020.

Dai dati rilevati dall'Ufficio Statistica del Libero Consorzio Comunale di Ragusa risulta che nel periodo considerato su 316 dipendenti in servizio, in conformità alle disposizioni normative vigenti per tempo (vedi sopra):

- nel mese di maggio sono stati posti in lavoro agile n. 155 dipendenti di cui 66 uomini e 89 donne;
- nel mese di giugno sono stati posti in lavoro agile n. 157 dipendenti di cui 65 uomini e 92 donne;
- nel mese di luglio sono stati posti in lavoro agile n. 145 dipendenti di cui 59 uomini e 86 donne;
- nel mese di agosto sono stati posti in lavoro agile n. 118 dipendenti di cui 42 uomini e 76 donne;
- nel periodo compreso tra il primo e il 15 settembre sono stati posti in lavoro agile n. 138 dipendenti di cui 53 uomini e 85 donne.

Nel mese di maggio le giornate complessive di lavoro agile sono state 1921;

- nel mese di giugno sono state 1494;
- nel mese di luglio sono state 1621;

- nel mese di agosto sono state 725;
- nel mese di settembre sono state 604.

Con le rilevazioni sono stati individuati i vantaggi derivanti dall'implementazione del lavoro agile, come segue:

- miglioramento dei servizi - livello medio;
- incremento della produttività – livello medio;
- maggiore benessere organizzativo – livello alto;
- maggiore responsabilizzazione dei dipendenti – livello alto;
- orientamento del lavoro al raggiungimento dei risultati – livello alto;
- riduzione dell'assenteismo – livello alto;
- risparmio dei costi di gestione degli spazi fisici – livello medio;
- miglioramento della conciliazione vita lavoro dei dipendenti – livello medio alto;
- riduzione delle spese extra per i dipendenti (benzina, parcheggio, biglietti autobus o treno, ecc) – livello alto;
- riduzione dell'impatto ambientale - livello alto.

Sintetizzando quanto sopra esposto:

- dal mese di marzo dell'anno 2020 il L.C.C. di Ragusa ha assicurato lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative del proprio personale dipendente in forma agile emergenziale. Hanno continuato a svolgere la prestazione lavorativa in presenza i soli dipendenti impegnati in attività individuate come indifferibili e da rendere in presenza e in attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza;
- con la conversione del D.L. 17.03.2020 n. 18 il lavoro agile emergenziale è diventato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione dell'articolo 263, comma 1, del D.L. 19.05.2020 n. 34 le modalità di prestazione in lavoro agile emergenziale sono state adeguate alle esigenze della progressiva riapertura degli uffici pubblici e al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;
- a seguito della conversione in Legge del D.L. 34/2020, dal luglio 2020, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha fatto ricorso al lavoro agile emergenziale nella misura del 50 per cento del personale impiegato nelle attività remotizzabili;
- dal mese di maggio 2021, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 1 del D.L. 30.04.2021 n. 56, preso atto dell'eliminazione della soglia minima del 50%, considerati le necessità di assicurare il rientro in sicurezza dei dipendenti e l'evolversi della situazione epidemiologica in provincia di Ragusa e nel capoluogo in particolare, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha operato la scelta di mantenere l'organizzazione delle attività degli Uffici in lavoro agile emergenziale, con le modalità precedentemente adottate, sino al perdurare dello stato di emergenza sanitaria (31 luglio 2021);
- dal mese di giugno la percentuale è stata ridotta al 30 %;
- in applicazione delle disposizioni di cui al D.L. n. 127/2021, i Dirigenti hanno disposto il rientro in presenza di tutto il personale, con decorrenza dal 18 ottobre 2021.

Il Libero Consorzio comunale di Ragusa ha correttamente applicato la normativa per tempo vigente estendendo nella più ampia misura possibile il ricorso al lavoro agile come misura di prevenzione del contagio da COVID-19.

Allo stato attuale la modalità di lavoro agile nel Libero Consorzio Comunale non è attiva.

## Il Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

In questa Sezione sono individuati:

- i soggetti e le strutture organizzative coinvolte;
- le dotazioni strumentali e informatiche;
- i processi e gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile

### Il personale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Al 31.12.2021 erano in servizio presso il Libero Consorzio Comunale di Ragusa 286 dipendenti, compreso il Segretario Generale.

Nell'anno 2022 il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha condotto un'approfondita analisi delle risorse umane disponibili.

I risultati sono sintetizzati nelle rappresentazioni grafiche riportate nella parte prima della SEZIONE 2 della SEZIONE OPERATIVA (SeO) del D.U.P. approvato con la Deliberazione dell'Assemblea del Libero Consorzio Comunale di Ragusa nello svolgimento delle funzioni del Consiglio n. 18 del 4 agosto 2022, nel capitolo dedicato al "Personale".

I grafici ivi riportati rilevano la composizione del personale dipendente per le variabili di maggiore interesse: genere, categoria di inquadramento, aree di raggruppamento dei profili professionali, Settore di assegnazione, titoli di studio, anzianità anagrafica, anzianità di assunzione in servizio. Dati analoghi sono rilevati ed elaborati per i Dirigenti.

Il contenuto delle rappresentazioni grafiche è sopra richiamato nella sezione 3.1.2 del presente documento.

Dalle rappresentazioni grafiche riportate nella Sezione Operativa del D.U.P. è desumibile l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Tutti i settori e le unità di Staff in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, come rappresentate nella Sezione "Organizzazione" del presente Piano, possono avvalersi della prestazione lavorativa dei dipendenti in modalità agile.

Dai dati statistici in possesso dell'Ente si rileva un progressivo invecchiamento del personale in servizio.

In particolare, è facile rilevare come il gruppo più ampio dei dipendenti divisi per età è quello compreso tra un'età di 55 e un'età di 65.

È facile prevedere che nel giro dei prossimi sei o sette anni il 30% circa dei dipendenti in servizio sarà collocato a riposo.

Di contro, in conseguenza delle vigenti disposizioni normative in materia di assunzione di personale, non sarà possibile controbilanciare il progressivo costante depauperamento delle risorse umane in servizio presso l'Ente con un'efficace strategia di turn over.

I dati sopra rilevati sono stati utilizzati ai fini dell'analisi preordinata alla redazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022 – 2024 riportato nella Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" del Presente P.I.A.O.

### Stato dell'informatizzazione

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa dispone di un Servizio informatico inserito nella U.O.C. 1 del SETTORE V- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE.

Nel Servizio sono inquadrate n. 3 unità di personale, di cui:

- n. 1 nella categoria D3, con il profilo professionale di ingegnere;
- n. 1 nella categoria C, con il profilo professionale di perito chimico;
- n. 1 nella categoria B, con il profilo professionale di collaboratore tecnico.
-

## Dotazioni hardware e sistemi operativi

L'Ente dispone di n. 272 personal computer, tutti dotati di sistema operativo Windows 10 o Windows 11 regolarmente licenziato e degli applicativi di base per l'office automation anch'essi dotati di licenza d'uso.

Il parco macchine è stato quasi interamente rinnovato nell'ultimo triennio.

Solo una limitatissima percentuale (2% circa) dei personal computer in uso ha più di tre anni di esercizio e ne è prevista la sostituzione entro il prossimo biennio.

Le funzioni di stampa e scansione documentale sono assicurate tramite n. 31 fotocopiatori di rete a tecnologia avanzata, accessibili da qualunque punto della rete e anche da remoto tramite accesso dall'esterno alle postazioni lavorative.

Il numero complessivo delle stampanti locali è ridotto a 20 in uso solo a specifiche posizioni per particolari esigenze.

La funzionalità del sistema e della rete è garantita da n. 20 server virtuali/fisici.

Il backup e lo storage per la conservazione dati è effettuato su n. 20 dispositivi Network Attached Storage (NAS), collegati alla rete che consentono agli utenti abilitati di accedere dall'interno o dall'esterno, e condividere la memoria di massa di più dischi rigidi. I dispositivi NAS fisici sono dislocati, per ragioni di sicurezza, su diverse sedi istituzionali.

Come si può facilmente dedurre dai dati sopra riportati, considerato che il personale in servizio presso l'Ente al 31.12.2021 ammonta a n. 286 unità di personale, compreso il Segretario Generale, oltre il 95% del personale in servizio dispone di una postazione informatica attrezzata di personal computer per l'accesso alle reti internet e intranet, anche da remoto, per la stampa e la scansione documentale e l'utilizzo dei programmi di base e gestionali in uso.

La percentuale sale fino a raggiungere il 100%, se si escludono dal computo i dipendenti impiegati in profili professionali tecnico operativi e gli altri che sono impiegati in attività che non necessitano per natura della tecnologia informatica, anche se si considerano, altresì, i p.c. in uso agli organi istituzionali, quelli destinati a un uso collettivo per particolari funzioni e quelli impiegati per garantire la funzionalità delle reti e dei servizi.

La dotazione Hardware e software e le risorse di rete possono, in conclusione, considerarsi allo stato attuale adeguate alle esigenze del lavoro agile.

L'esperienza ha dimostrato che la complessiva situazione delle competenze e l'insieme delle dotazioni informatiche e strutturali di rete hanno consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti in modalità agile, negli anni 2020 e 2021, nel periodo emergenziale dell'epidemia da COVID-19, senza disservizi.

Si ricorda che nel periodo considerato il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

## Apparati telefonici cellulari

L'Ente ha attivato la fornitura in convenzione CONSIP di apparati telefonici cellulari assegnati ai dipendenti per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

L'Ente ha assegnato nel complesso 103 apparati telefonici cellulari, così distribuiti tra i Settori, le Categorie di inquadramento del personale e le aree di raggruppamento dei profili professionali:

Posizione	Desc. C.d.C.	PA	PC	PT	PTO	PV	DIR	DT	Totale complessivo
A1	settore 4				2				2
	settore 5				1				1
	settore 6				3				3
	settore 7								

Posizione	Desc. C.d.C.	PA	PC	PT	PTO	PV	DIR	DT	Totale complessivo
	presidenza								
A1 Totale					6				6
B1	settore 1	1							1
	settore 2								
	settore 3								
	settore 4	1		3	6				10
	settore 5	1		4	1				6
	settore 6				1				1
	settore 7			1	3				4
	presidenza S.G.								
B1 Totale		3		8	11				22
B3	settore 4				1				1
B3 Totale					1				1
C1	settore 1					1			1
	settore 3			1					1
	settore 4	1	1	10	9				21
	settore 5	1		2	6	2			11
	settore 6	1							1
	settore 7	1							1
	presidenza	1							1
	S.G.	1							1
C1 Totale		6	1	13	15	3			38
D1	settore 1		1			6			7
	settore 2								
	settore 3								
	settore 4	1		3	1	1			6
	settore 5	1			1				2
	settore 6			1		1			2
	settore 7	2							2
	S.G.								
D1 Totale		4	1	4	2	8			19
D3	settore 1		1						1
	settore 2								

Posizione	Desc. C.d.C.	PA	PC	PT	PTO	PV	DIR	DT	Totale complessivo
	settore 3		1						1
	settore 4			2	1				3
	settore 5			4					4
	settore 6			3					3
	settore 7								
D3 Totale			2	9	1				12
DIR	settore 1						1		1
	settore 2						1		1
	settore 4						1		1
	settore 6						1		1
DIR Totale							4		4
TD	settore 3							1	1
TD Totale								1	1
Totale complessivo		13	4	34	36	11	4	1	103

PA = profili amministrativi

PC = profili contabili

PT = profili tecnici

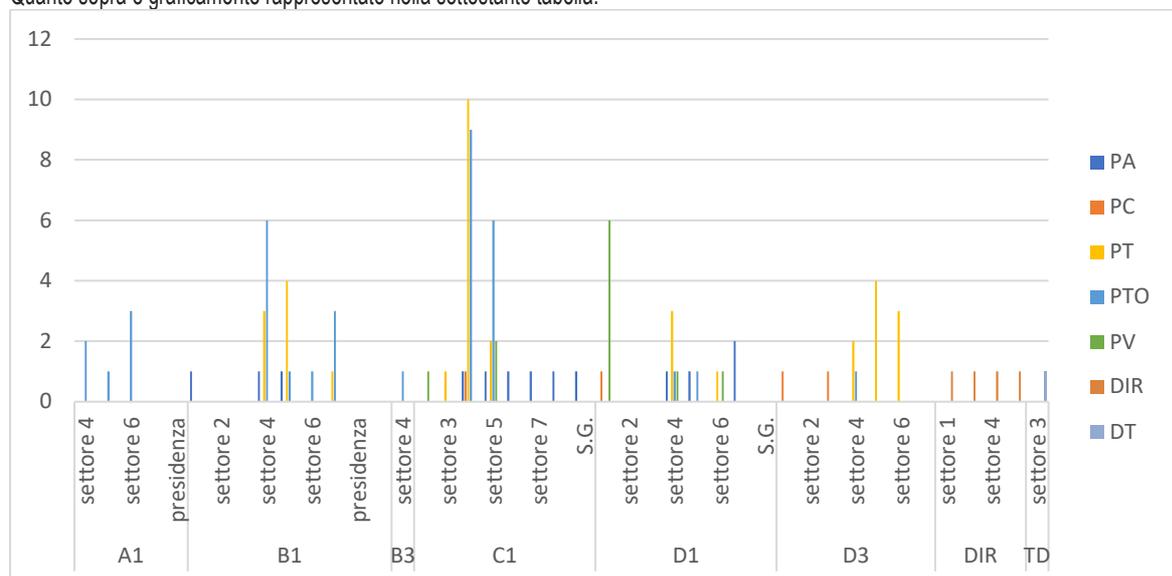
PTO = profili tecnico operativi

PV = profili di vigilanza

DIR = dirigenti

DT = dirigenti a tempo determinato

Quanto sopra è graficamente rappresentato nella sottostante tabella:



## Applicativi in uso

In aggiunta agli applicativi di base in uso a tutti i dipendenti, l'Ente dispone di applicativi specifici per la gestione di particolari processi ed elaborazione dati per la produzione di atti e provvedimenti amministrativi.

In particolare si rileva che alcuni applicativi funzionano in cloud con il relativo salvataggio e archiviazione di dati; altri girano sui servers di proprietà dell'Ente, con salvataggio dei dati.

Tutti gli applicativi sono accessibili e operabili da remoto tramite VPN attraverso un sistema di profilazione dell'utente con gestione di ruoli e abilitazioni e tracciabilità degli accessi.

### Applicativi in cloud:

- sistema di contabilità e finanza (MUNICIPIA). L'Ente utilizza un applicativo gestionale per i servizi finanziari da oltre venti anni. Il sistema è stato aggiornato e trasferito in cloud e comprende:
  - il sistema di gestione finanziaria: comprende l'elaborazione di bilanci e consuntivi e relativi allegati, la gestione della contabilità finanziaria e del sistema di contabilità economico patrimoniale. Il sistema consente, altresì, la gestione di impegni, accertamenti, liquidazioni, riscossioni e pagamenti tramite reversali e mandati sul conto di tesoreria;
  - il sistema gestione stipendi: consente l'elaborazione di buste paga, cedolino, C.U., il pagamento mensile stipendi, dei contributi e delle ritenute fiscali, nonché il pagamento del salario accessorio con relativi contributi e trattenute. Il sistema è integrato con la gestione amministrativa del personale;
  - il sistema gestione presenze in servizio del personale: consente la rilevazione delle presenze in servizio e la gestione e la contabilizzazione delle autorizzazioni per congedi, aspettative, permessi e altri istituti connessi al rapporto di lavoro; consente di collegare la gestione amministrativa del personale con la gestione del trattamento economico spettante;
  - il sistema gestione cespiti patrimoniali: consente la redazione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili, sedi istituzionali, edifici scolastici e infrastrutture stradali;
  - il sistema di gestione dell'economato: consente la gestione delle minute spese, anche urgenti, la tenuta del conto economale la gestione delle anticipazioni all'economato, la movimentazione e i pagamenti tramite conto di tesoreria;
  - la gestione del nuovo sistema di riscossione tramite PagoPA.

L'applicativo è disponibile per il lavoro da remoto con credenziali di sicurezza, autenticazione e sistema di tracciabilità.

Per quanto riguarda la gestione del personale è in atto il completamento della transizione delle procedure dall'applicativo Maggioli precedentemente in uso all'applicativo Municipia.

### Applicativi su server proprietario:

- sistema di gestione del protocollo informatico: consente, anche da remoto, la protocollazione, l'archiviazione e l'inoltro della corrispondenza in entrata e in uscita;
- sistema di gestione dell'albo pretorio on line: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione dell'archivio atti amministrativi: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione dell'archivio pubblicazioni per estratto: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione atti amministrativi. L'applicativo per la gestione degli atti amministrativi in formato elettronico attualmente in uso è accessibile e operabile anche da remoto. È attualmente in fase avanzata di predisposizione uno sviluppo del sistema che consente migliori funzionalità in aderenza con le disposizioni normative, le modalità del controllo preventivo di regolarità tecnica, amministrativa e contabile e le esigenze reali dell'Amministrazione.

In conclusione si può affermare che l'Ente si colloca in un livello avanzato di informatizzazione dei processi e delle attività.

Il livello di informatizzazione costituisce presupposto necessario ed essenziale per la corretta implementazione del lavoro agile a regime.

## Accesso da remoto alle postazioni di lavoro – conservazione dati

Gran parte dei dati e delle informazioni necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali sono veicolati attraverso il sito internet istituzionale.

La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale dell’Ente è costantemente alimentata e aggiornata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente per tempo.

La pubblicità legale di atti e documenti amministrativi è garantita attraverso la pubblicazione all’albo pretorio on line dell’Ente.

La pubblicità notizia delle Deliberazioni adottate dagli organi collegiali e delle determinazioni adottate dai Dirigenti è garantita tramite pubblicazione per estratto sul sito internet istituzionale dell’Ente, in conformità alle disposizioni dell’art. 18 della L.R. n. 22/2008.

Il protocollo informatico garantisce la disponibilità di atti e documenti agli utenti abilitati.

In progressiva digitalizzazione sarà accessibile e gestibile da remoto.

L’Ente dispone di una rete intranet per le comunicazioni e lo scambio documenti, all’interno di ciascuna sede e tra le diverse sedi istituzionali, geograficamente dislocate su diversi comuni del territorio provinciale.

Tutti i dipendenti sono dotati di un proprio indirizzo di posta elettronica sul dominio “provincia.ragusa.it”.

Tutti i dipendenti sono abilitati alla gestione della posta elettronica da remoto, in entrata e in uscita.

Le figure dirigenziali e i R.U.P. sono anche dotati di posta elettronica certificata su dominio @pec.provincia.ragusa.it.

Ogni dipendente è abilitato ad accedere ai dati e agli applicativi in uso da qualunque postazione di lavoro interna attraverso un sistema di profilazione dell’utente con gestione di ruoli e abilitazioni e tracciatura degli accessi.

I dipendenti dell’Ente sono autorizzati e dispongono di credenziali per l’accesso da remoto alle dotazioni informatiche della propria postazione lavorativa.

Anche in questo caso l’accesso avviene attraverso un sistema di profilazione dell’utente con gestione di ruoli e abilitazioni e tracciatura degli accessi.

L’accesso consente la gestione degli applicativi in uso e l’utilizzo dei dati disponibili in cloud o sui server dell’Ente con coerenza e unicità di dati, come in presenza sul luogo di lavoro.

Un sistema di autenticazione e criptazione tramite VPN garantisce la sicurezza dei dati.

Il sistema VPN rende accessibile dall’esterno anche la rete intranet.

L’accesso da remoto alle postazioni lavorative consente il salvataggio e la conservazione dei dati lavorati direttamente sui sistemi server dell’Ente.

Per l’accesso alla rete internet, alla rete intranet e VPN il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha aderito all’accordo quadro per il sistema pubblico di connettività 2, tramite convenzione CONSIP. La convenzione CONSIP garantisce la rispondenza delle caratteristiche tecnico funzionali e di sicurezza della rete allo stato attuale della tecnologia e alle vigenti disposizioni del C.A.D..

### III Modalità attuative

In questa Sezione sono rappresentate:

- le attività che possono essere svolte da remoto in modalità agile, come individuate dall’Ente;
- il quadro normativo e le relazioni sindacali.
-

## Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Sulla base del Funzionigramma articolato per Settori, Uffici di staff e Servizi, allegato alla Determinazione del Commissario Straordinario n. 976 del 29.04.2022, i Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, nella seduta del Comitato di Coordinamento del 03.03.2022, hanno definito la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, come di seguito riportato:

### **SETTORE I - POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**

#### U.O.C. 1 - POLIZIA PROVINCIALE:

- organizzazione dei servizi generali di Polizia Provinciale e gestione del personale assegnato (piano dei servizi e disposizione di servizio giornaliero, designazione dell'Ufficiale di Servizio, piano delle ferie, etc.);
- gestione delle risorse strumentali del Settore (parco auto, apparecchiature informatiche, uniformi, etc.) (non rientrano tra le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile quelle che richiedono materialmente l'accesso a mezzi e apparecchiature);
- gestione del protocollo degli atti del Comando, controllo della posta elettronica (certificata e non) e smistamento mail;
- gestione del P.T.P.C.T. (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza) di competenza;
- gestione degli accertamenti di violazione al c.d.s. attraverso il sistema informatico e tenuta dei relativi registri;
- gestione dei proventi contravvenzionali;
- gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria;
- formazione dei ruoli esattoriali per la riscossione coattiva; istruzione e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria; cura di ogni altro adempimento previsto dal codice della strada;
- adempimenti ex L.190/2012, art. 1, comma 32: popolamento data base sui contratti pubblici;

#### U.O.C. 2 - GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI DEL SETTORE:

- organizzazione, pianificazione e gestione giuridica delle risorse umane, dotazione organica, programmazione dei fabbisogni del personale, supporto nei processi degli assetti micro e macro organizzativi;
- istruttoria ed esecuzione degli atti e provvedimenti concernenti la costituzione, la modificazione e la cessazione del rapporto di pubblico impiego, nonché la modificazione dello stato giuridico dei dipendenti;
- assegnazione temporanea di dipendenti presso altri enti (convenzioni, comandi);
- cura ed aggiornamento dei regolamenti riguardanti la gestione del personale;
- rilevazione presenze/assenze, gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, verifiche permessi e recuperi, autorizzazioni assenze a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dai CC.CC.NN.LL., legge 104/92, congedi parentali, diritto allo studio, infortuni sul lavoro, rapporti con l'Inail;
- presidio della normativa in materia di personale e supporto tecnico-giuridico ai Dirigenti;
- certificati di servizio;
- mobilità intersettoriale del personale dipendente;
- statistiche, monitoraggi;
- compiti di supporto all'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) relativamente ai dati sul personale;
- applicazione dei CCNNL di comparto e degli istituti contrattuali (salario accessorio) con riferimento alla gestione dei Fondi delle risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale;
- Contratti Integrativi Decentrati, supporto nella redazione e definizione; adempimenti relativi, applicazione;
- gestione dei buoni pasto (acquisto e conseguente attribuzione ai dipendenti);

- provvedimenti ex art. 53 del D.Lgs. N. 165/01 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- adempimenti sul sistema integrato PERLA.PA Funzione Pubblica: permessi sindacali, permessi per funzioni pubbliche elettive, scioperi, legge 104/92, procedimenti disciplinari;
- piano della formazione, aggiornamento del personale dipendente;
- provvedimenti di liquidazione compensi avvocatura;
- incasso somme da altri enti per utilizzo personale in convenzione;
- trattazione, in generale, degli adempimenti afferenti il settore: gestione contabile interna al Settore, accertamento residui attivi e passivi del Settore, gestione dei fondi economici.
- adempimenti in materia di personale derivanti dal PTPC - PTTI e privacy.

#### U.O.C. 3 - POLITICHE SOCIALI:

- gestione di ogni adempimento ed attività per lo svolgimento dei servizi (delegati dalla Regione) di:
  - assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici;
  - assistenza specialistica e trasporto ad alunni con handicap psicofisico;
  - sostegno didattico extrascolastico;
  - assistenza all'orientamento;
  - assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti;
  - ricovero presso istituti specializzati;
- Gestione amministrativa e contabile dei contratti con gli organismi accreditati;
- Contabilità dei servizi;
- Individuazione del Budget e assegnazione dello stesso alle scuole e alle coop.ve e Enti gestori del servizio;
- Referente nei rapporti con la Regione Siciliana (titolare della funzione) e attività di rendicontazione;
- Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili;
- Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e trasporto;
- Rapporti con gli Istituti Scolastici (per le attività che non richiedono la materiale presenza);
- indagini di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili;
- Gestione del P.T.P.C.T.;
- Acquisti e forniture;
- Attività di ausilio nel raccordo e coordinamento fra le UU.OO.CC. del Settore:
- acquisizione e coordinamento dati relativi al Documento Unico di Programmazione;
- verifica periodica e finale sullo stato di attuazione programmi;
- Performance;
- controllo di gestione;
- verifica standard di qualità del Settore.

#### U.O.C 4 - PROGETTI SAI:

(in atto PROGETTO BISCARI – ordinari; Progetto FARSI PROSSIMO – Vulnerabili; Progetto IUVENES MSNA -Minori stranieri non accompagnati):

- Adempimenti relativi al finanziamento di Progetti SAI con fondi esterni (ministero, UE, etc.);
- Adempimenti finalizzati all'individuazione del Soggetto Attuatore e all'affidamento dei servizi di gestione dei progetti (Relazione progettuale, Capitolato d'Oneri, Quadro Economico, Piano Finanziario Preventivo, etc);
- Elaborazione provvedimenti amministrativi di eventuali proroghe dei servizi;
- Adempimenti finalizzati all'individuazione e nomina del revisore indipendente; liquidazione compensi;
- Gestione dei Progetti SAI (Sistema di Accoglienza ed Integrazione, ex SIPROIMI, ex SPRAR) e Referente Unico nei rapporti con il Ministero dell'Interno – Servizio Centrale:
  - Relazioni semestrali, intermedie e annuali;
  - Schede di monitoraggio;
  - Elaborazione del Piano Finanziario Preventivo e del Piano Finanziario Rimodulato;
  - S.A.L.;
  - Rendicontazione finale, previa verifica di tutti i giustificativi di spesa, dei registri di presenza degli ospiti, il personale dell'ente gestore con il relativo costo, gli estratti conto bancari per verificare che tutte le spese presentate a rendiconto siano quietanzate etc.;
  - Aggiornamento/verifica Banca Dati del Servizio Centrale;
  - Aggiornamento dati nella piattaforma FNASILO gestito dal Ministero dell'Interno;
  - Adempimenti contingenti disposti dal Servizio Centrale o dal Ministero dell'Interno;
  - Collaborazione/confronto con il Revisore Contabile Indipendente di ogni singolo progetto SAI per problematiche relative alla rendicontazione finale;
  - Collaborazione/confronto con l'Ente Gestore per la soluzione di problematiche contingenti relativi la gestione dei progetti;
- Ogni altro adempimento relativo alla gestione
- Gestione dei fondi economici;
- Acquisti e forniture;
- Attività residuali ed eventuali relativi a progetti cessati (es. Progetto "Trazzere");
- Gestione del P.T.P.C.T..

## **SETTORE II – AVVOCATURA**

### U.O.C. 1 - SERVIZI LEGALI:

- Patrocinio legale (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);
- Consulenza legale;
- Contenzioso tributario (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);
- Contenzioso lavoro (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);
- Contenzioso ex art. 7 D.Lgs. n. 150/2011 (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);
- Procedimenti di conciliazione e mediazione (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);
- Esame reclami ex art. 17 bis D.Lgs. n. 546/1992;
- Procedimenti esecutivi mobiliari ed immobiliari (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);
- Pignoramenti presso terzi in cui l'Ente è terzo pignorato (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);
- Redazione contratti di locazione e comodato nell'interesse dell'Ente;

#### U.O.C. 2 – DEPENALIZZAZIONE:

- Ricezione ed istruttoria rapporti ex art. 17 L. n. 689/1981 e art. 28, c. 8, L.R. n. 10/1999;
- Emissione ordinanze ingiunzione e archiviazione in materia ambientale;
- Contenzioso ex art. 6 D.Lgs. n. 150/2011 (per le attività che non richiedono la presenza in udienza);

### **SETTORE III - FINANZE E CONTABILITA'**

#### U.O.C. 1 - PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO:

- Redazione dei documenti contabili generali di programmazione dell'Ente afferenti il Bilancio di Previsione, con relativi allegati;
- Programmazione finanziaria per Sezione Operativa D.U.P. da realizzarsi di concerto con l'Ufficio preposto alla redazione del Documento Unico di Programmazione;
- Predisposizione atti relativi alle variazioni di bilancio, storni e impinguamenti assestamento generale del Bilancio, verifica degli equilibri con redazione degli atti in conformità alla normativa di riferimento e al regolamento di contabilità;
- Istruttoria e definizione dei procedimenti relativi alla rendicontazione: revisione dei residui attivi e passivi con tutti i procedimenti presupposti di concerto con i dirigenti responsabili; redazione rendiconto di gestione con allegati di svolgimento;
- Applicazione integrale del sistema di contabilità economico patrimoniale;
- Bilancio Consolidato;
- Relazione contabile di inizio e di fine mandato dell'Organo istituzionale di Vertice dell'Amministrazione dell'Ente;
- Supporto e consulenza ai diversi settori dell'Ente in riferimento alle problematiche fiscali;
- Cura degli aspetti contabili dell'unità intersettoriale "Partecipazioni", come previsto dall'art. 3 comma 8 del Regolamento sulla disciplina del controllo sulle "Partecipazioni";
- Gestione del personale assegnato.
- Attività connesse all'accertamento dell'Imposta Provinciale di Trascrizione, con verifica delle operazioni di riscossione effettuate dall'A.C.I. di Ragusa in osservanza a quanto disposto dalla convenzione; emissione diffide per accertati omessi pagamenti e cura predisposizioni atti necessari per relativi recuperi ed eventuale conseguente emissione di ruoli;
- R.C. Auto: verifica delle riscossioni e monitoraggio delle attività di accertamento;
- Esame e istruttoria degli atti inerenti le residuali riscossioni e rimborsi per Addizionale Provinciale sul consumo di energia elettrica, previa consultazione con l'Ufficio delle Dogane;
- Gestione del T.E.F.A. Predisposizione atti relativi alla determinazione della percentuale del tributo di competenza dei dodici comuni del territorio provinciale e cura degli adempimenti per il recupero del mancato riversamento del suddetto tributo da parte dei Comuni con segnalazione al Settore Legale dell'Ente;
- Verifica dello stato di riscossione delle Entrate con la puntuale gestione dei fondi giacenti nei conti correnti postali. Redazione statistiche periodiche e corretta trasmissione agli organi richiedenti;
- Servizio di Segreteria del Settore: cura della corrispondenza con gli altri Responsabili dei Servizi dell'Ente e con gli organi esterni;
- Gestione del P.T.P.C.T.;
- Istruttoria delle problematiche connesse al personale per quanto richiesto dagli altri settori dell'Ente;
- Gestione dei fondi economati e delle anticipazioni straordinarie. Gestione delle minute spese per il funzionamento degli uffici ed in particolare delle spese di cancelleria e stampati, spese postali e telegrafiche, valori bollati, spese contrattuali di registrazione, spese per il servizio legale dell'Ente, spese per l'abbonamento e l'acquisto di quotidiani riviste e pubblicazioni varie, spese di rappresentanza.
- Gestione spese minute correlate a prestazioni, forniture, riparazioni, manutenzioni necessarie per il mantenimento in buon stato dei beni di proprietà dell'Ente. Anticipazione di somme per partecipazione a convegni, spese per missioni per il personale dipendente e per gli amministratori;

- Tenuta del conto giudiziale della gestione per denaro e per materia e della corretta gestione dei fondi anticipati e giacenti nel conto corrente bancario "dedicato" presso lo stesso istituto bancario tesoriere;

#### U.O.C. 2 - SERVIZIO GESTIONE DEL P.E.G. E DEI FLUSSI FINANZIARI:

- Elaborazione delle dotazioni finanziarie del P.E.G. (entrate/uscite) in base alle specifiche esigenze di ciascun settore dell'Ente;
- Registrazione delle scritture contabili inerenti gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa.
- Registrazione in contabilità degli atti di liquidazione delle spese, in conformità alle norme di natura amministrativa, contabile e fiscale. Istruttoria e definizione dei procedimenti relativi al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi.
- Attività di supporto alla predisposizione degli strumenti finanziari di programmazione (Bilancio-P.E.G.).
- Rapporti con il Tesoriere per quanto attiene i movimenti finanziari e le operazioni connesse alla tesoreria unica, tramite il sistema informativo TLQ ENTI.
- Verifica della disponibilità di cassa per far fronte alle esigenze finanziarie dell'Ente
- Trasmissione degli ordinativi informatici al tesoriere per il tramite della infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia "Pialforma SIOPE+".
- Rapporti, dal punto di vista finanziario, con gli organi preposti al controllo di gestione e controllo integrato e strategico.
- Gestione contabile dei trasferimenti regionali, ministeriali, comunitari e della Cassa Depositi e prestiti.
- Emissione ordinativi di pagamento e relativa rendicontazione.
- Gestione sistema J.Ente e supporto ai responsabili dei servizi dell'Ente per il corretto utilizzo.
- Registrazione e conservazione delle fatture elettroniche nel sistema informativo contabile.
- Trasmissione alla banca dati della pubblica amministrazione degli schemi di Bilancio, dati contabili, piano degli indicatori di Bilancio relativi al Bilancio di previsione ed al Rendiconto di Gestione. Invio altri documenti di natura finanziaria alla Corte dei Conti e ad altri uffici interni all'Ente.

#### U.O.C. 3- GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE:

- Studio della normativa connessa al servizio relativo alla Gestione Economica degli emolumenti al Personale dipendente e adempimenti relativi all' applicazione dei vari istituti contrattuali.
- Procedimenti connessi al versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e altri contributi (Riscatti, ricongiunzioni, benefici contrattuali, Legge 336/70) tramite F24EP.
- Elaborazione pratiche pensionistiche e ricostruzioni economiche di carriera; rapporti con l'Agenzia delle Entrate e l'INPS per ciò che attiene le problematiche fiscali e previdenziali relative alla gestione economica del personale.
- Adempimenti relativi alla stesura della parte contabile del Fondo Risorse Decentrate.
- Aggiornamenti vari sulle tematiche riguardante la gestione contabile della retribuzione al personale con consultazione dei siti istituzionali quali Aran, Inps - ex Inpdap, Funzione Pubblica, predisposizione documenti e dati utili alla stesura del Conto Annuale.
- Rapporti con i Revisori dei Conti e con il responsabile dell'ufficio personale per ciò che attiene gli adempimenti connessi al servizio.
- Studi e verifiche con relativa certificazione della situazione stipendiale del personale dipendente a seguito di contenziosi vari.
- Elaborazione delle retribuzioni al personale, liquidazione e pagamento degli emolumenti fissi e continuativi e retribuzione accessoria.
- Contabilizzazione delle somme da recuperare al personale dipendente per ferie e permessi o mancate presenze.
- Raccolta e comunicazione periodica di dati per usi statistici.
- Gestione del sistema di erogazione delle pensioni e gestione delle pratiche previdenziali "Passweb 2.0".
- Gestione previdenziale amministrativa del personale dipendente. Pensioni di vecchiaia, anzianità, inabilità, privilegiate, pensioni

indirette ai superstiti.

- Gestione ed utilizzazione software INPS "Pensioni Euro ST". Cessazioni. Trattamento di fine servizio - TFS. Trattamento di fine rapporto - TFR.
- Pensione complementare, fondi pensioni e fondo "Perseo". Sistemazioni previdenziali. Riscatti e ricongiunzioni servizi, riconoscimento maternità, totalizzazione italiana ed estera.
- indennità mancato preavviso e monetizzazione ferie. Cause di servizio, equo indennizzo.
- Contenzioso previdenziale. Rapporti con l'INPS e gli altri istituti previdenziali.
- Comunicazioni obbligatorie on-line di tutti i rapporti di lavoro, dipendente e non, instaurati con l'Ente.

#### **SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE**

##### U.O.C. 1 - LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE:

- gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) (per le attività che non comportano la materiale presenza in cantiere);
- grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle OO.PP.;
- espropriazioni e patrimonio immobiliare (per le attività che non comportano la materiale presenza sui luoghi);
- gestione impianti pubblica illuminazione (per le attività che non comportano la materiale presenza sui luoghi);
- strumenti di programmazione dell'Ente, programmi di finanziamento;
- gestione PEC di settore;
- gestione del personale assegnato;
- Procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Attività di supporto nella stipula dei contratti (per le attività che non comportano la materiale presenza);
- servizi amministrativi e gestione contabile del Settore;
- rapporti Ente Sfera di Ragusa e altre convenzioni/accordi;
- gestione dei Fondi ex Insicem per le misure assegnate al Settore;

##### U.O.C. 2 - GESTIONE DEMANIO:

- iniziative per la sicurezza stradale, gestione centro monitoraggio incidentistica stradale
- gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) (per le attività che non richiedono la materiale presenza in cantiere);
- supporto per la stesura e l'attuazione degli strumenti di programmazione;
- supporto nella informatizzazione e gestione delle dotazioni del Settore (software e hardware)
- Adempimenti tecnico-amministrativi per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative ad occupazione di suolo pubblico (attraversamenti, parallelismi, accessi, pubblicità, manifestazioni sportive, lavori) verifiche e collaudi (per le attività che non richiedono la presenza sui luoghi);
- procedure contabili attinenti, gestione degli archivi, manifestazioni sportive, lavori, ecc.;
- adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy;
- redazione PDO - Performance - Stati di Attuazione;

U.O.C. 3 - SERVIZI ALL'EDILIZIA, PORTO DI POZZALLO, SERVIZI MANUTENTIVI, GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE:

- gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) (per le attività che non richiedono la presenza sui luoghi)
- supporto per la stesura e l'attuazione strumenti di programmazione dell'Ente
- gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) (per le attività che non richiedono la presenza sui luoghi);
- supporto per la stesura e l'attuazione strumenti di programmazione dell'Ente

U.O.C 4 - VIABILITÀ, SERVIZI MANUTENTIVI, AUTOSCUOLE:

- gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) (per le attività che non richiedono la presenza sui luoghi);
- supporto per la stesura e l'attuazione strumenti di programmazione dell'Ente;

**SETTORE V- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE.**

U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI, SVILUPPO LOCALE, ACCESSO, TRASPARENZA, QUALITA' (U.R.P.):

- gestione amministrativa - contabile del Settore - servizi di protocollo ed archivio Sede Via G. Di Vittorio 175;
- supporto per la stesura e l'attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente;
- gestione del personale assegnato;
- gestione della rete di telecontrollo delle falde imbrifere
- Piano di informatizzazione dell'Ente e relativa attuazione (per le sole attività che non richiedono la presenza);
- Piano di Sviluppo Socio Economico e relativa attuazione (per le sole attività che non richiedono la presenza);
- interventi per lo sviluppo socio - economico produttivo;
- iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio;
- gestione progetti attinenti lo sviluppo locale;
- Politiche comunitarie, ufficio Europa in provincia, organizzazione e gestione di progetti;
- Fund raising;
- attività di programmazione e reperimento fondi extra bilancio;
- Gestione amministrativa e contabile dei progetti;
- Attività di consulenza a supporto degli altri settori dell'Ente per la candidatura di progetti finanziati nonché per la gestione e rendicontazione delle attività progettuali;
- Rendicontazione monitoraggio economico, finanziario e redazione di relazione e report di progetti di pertinenza;
- Elaborazione newsletter sulle opportunità di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
- Attività di accesso agli atti amministrativi;
- Gestione reclami;
- Gestione sito internet dell'Ente;
- Trasparenza;
- U.R.P. e Qualità.

#### U.O.C. 2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RISERVE NATURALI, PROTEZIONE CIVILE, ENERGIA:

- supporto per la stesura e l'attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente;
- gestione del personale assegnato;
- implementazione e gestione del SIT provinciale e del nodo SITR;
- ufficio del Piano Territoriale Provinciale;
- procedimenti ex Comunità Montana;
- Piano Provinciale di Protezione Civile;
- Autorizzazioni in materia di impianti per la produzione di energia, con particolare riferimento alle fonti rinnovabili ai sensi del D. Lgs. n. 387/2003 e ss.mm. e ii. ;

#### **SETTORE VI - SETTORE AMBIENTE E GEOLOGIA**

#### U.O.C. 1 - SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – LABORATORIO TECNICO - PROCEDURE AMBIENTALI:

Adempimenti in capo al Datore di Lavoro dell'Ente di cui al D.Lgs 9 aprile 1008 n.81 e ss.mm.ii., ed in particolare:

- Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione nei luoghi di lavoro (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno tutela della salute e sicurezza nei luoghi di rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero In relazione al grado di evoluzione della tecnica di prevenzione e della protezione;
- Laboratorio geotecnico per prove su terre e rocce:
- Mantenimento della concessione ministeriale per Laboratorio geotecnico la certificazione delle prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnica Provinciale per prove su terre e rocce del DPR 380/2001, rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture- Presidenza del Consiglio Superiore Lavori Pubblici - Servizio Tecnico Centrale con Decreto n. 56914 del 17/12/2007, e rinnovata con Decreto n.7126 del 30.05.2012 In ottemperanza della Circolare dell'8 settembre 2010 n. 7618/STC, G.U. n- 257 del 3.11.2011.
- Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa:
- Atti gestionali tecnico-amministrativi, senza soluzione di continuità, per la liquidazione ed il passaggio delle relative competenze all' A.T.I..
- Pareri e procedure ambientali in ambito di ricerche petrolifere nonché attività di controllo ed ispezione nel caso di relative problematiche di inquinamento:
- Rilascio parere ambientale inerente a richieste di autorizzazione per la ricerca e/o l'esecuzione di perforazioni petrolifere al fine dello sfruttamento di eventuali giacimenti di Idrocarburi e quant'altro in ambito petrolifero.

#### U.O.C. 2 - DIFESA DEL SUOLO, GEOLOGIA, GEOGNOSTICA E GEOFISICA:

##### Difesa del Suolo:

Funzione 1 - Supporto gestionale tecnico alle attività del Dirigente:

- Supporto gestionale tecnico alle varieguate attività di settore, coordinamento degli interventi di competenza del settore inseriti nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente.
- Predisposizione Prospetto Obiettivi e Piano delle Performance.

Funzione 2 - Coordinamento tecnico delle varie funzioni sulla base degli indirizzi forniti dal Dirigente:

- Gestione dell'hardware e software dedicati ai vari servizi, anche mediante la creazione di appositi software finalizzati alle attività svolte in ambito gestionale ed ambientale, gestione corrispondenza informatizzata e non, in entrata ed in uscita. Verifica della rispondenza tra

obiettivi prefissati e risultati conseguiti attraverso la gestione del sistema Interno di controllo e di monitoraggio sui procedimenti di competenza e sulle attività svolte dalle varie U.O. del Settore. Verifica sulla tipologia e numero del procedimenti/attività esitati e sui tempi di conclusione degli stessi. Gestione ed ottimizzazione delle pagine web del Settore Inserite nel portale istituzionale dell'Ente

Funzione 3 - Gestione tecnico-operativa dei progetti a Finanziamento Europeo:

- Espletamento degli atti tecnico-operativi per la realizzazione delle attività previste nei progetti a finanziamento europeo incentrati sulle problematiche della difesa del suolo, di cui il L.C.C. di Ragusa è inserito in qualità di partner.
- Mantenimento dei rapporti con gli altri partner dei progetti.
- Rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività di progetto in carico al L.C.C., attraverso le apposite piattaforme informatiche implementate dall'Autorità di Gestione dei progetti finanziati.

Funzione 4 - Coordinamento, istruttoria e rilascio pareri in ambito ambientale relativamente alle procedure VAS, VIA., AIA, PAUR, VINCA di cui al D.Lgs.n.152/2006 e ss.mm.ii:

- Nella qualità di Soggetto Competente in Materia Ambientale (S.C.M.A.) viene espletata, su richiesta dell'Autorità competente, l'Istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al rilascio del parere ambientale di competenza nell'ambito del procedimenti inerenti la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), la Valutazione di Impatto Ambientale (V.IA), l'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), il Procedimento Autorizzatorio Unico Regionale (P.A.U.R.) e la Valutazione di Incidenza Ambientale (V.INCA.) di cui alla Parte II del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., partecipazione alle conferenze di servizi convocate (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio o sopralluoghi e ispezioni o contatti diretti);
- coordinamento ed acquisizione pareri endoprocedimentali di competenza sia delle varie U.O.S. afferenti il Settore 6 sia degli altri Settori tecnico-ambientali dell'Ente, al fine della definizione di un unico conclusivo parere di competenza.
- Servizi Geologici e Geognostici:

Funzione 5 - Servizi Geologici anche a di Enti terzi pubblici:

- Pianificazione, redazione e direzione degli studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti terzi pubblici.
- Reti e Sistemi di Rilevamento Geofisici:
- Redazione di bollettini Informativi sulle misurazioni eseguite tramite la rete sismometrica provinciale e relativa pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente.

Funzione 2 - Gestione tecnico operativa della rete di rilevamento gas radon:

- Redazione di bollettini informativi sulle misurazioni eseguite con le apparecchiature di misura della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon e relativa pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente.

U.O.C. 3 - SERVIZI AMMINISTRATIVI E SISTEMI DI QUALITA':

Servizi Amministrativi:

Funzione 1 – Supporto gestionale amministrativo alle attività del Dirigente:

- Supporto gestionale amministrativo alle variegata attività di settore.
- Gestione contabile interna. Adempimenti amministrativo -contabili connessi ad acquisto;
- Controllo di gestione di Settore.
- Attività di organizzazione e gestione delle risorse umane afferenti il Settore.
- Adempimenti anticorruzione e gestione del rischio. Verifiche, controlli e monitoraggio sulle misure individuate nel P.T.P.C.T.
- Adempimenti inerenti al G.D.P.R. – Regolamento UE 2016/679.
- Attività di funzioni di direzione e coordinamento amministrativo delle unità organizzative, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa orientata da indirizzi amministrativo -contabili forniti dal Dirigente.

Funzione 2 – Gestione amministrativa dei progetti a finanziamento europeo:

- Espletamento degli atti amministrativi per la realizzazione delle attività previste nei progetti a finanziamento Incentrati sulle problematiche della difesa del suolo, di cui il LC.C. di Ragusa è inserito in qualità di partner.

Funzione 3 – Redazione piano dettagliato obiettivi, stati di attuazione, verifica residui passivi e attivi:

- Gestione delle attività relative alla redazione del piano dettagliato obiettivi, dei vari stati di attuazione, nonché della verifica dei residui passivi e attivi.

Funzione 4 – Gestione amministrativa del personale del Settore e servizio portierato.

Sistemi di Qualità:

Funzione 1 - Sistemi di gestione EN ISO UNI EN ISO 9001:2015 dei Servizi Geologici:

- Attività e adempimenti vari inerenti al mantenimento delle certificazioni per la qualità gestionale, ai sensi della UNI EN ISO 9001:2015, giusta certificazione n 20395/09/S, relativi ai seguenti servizi:
- Attività ed adempimenti attinenti al rinnovo della certificazione di Qualità ai sensi della nuova norma UNI EN ISO 9001:2015.

Funzione 2 - Sistemi di gestione qualità BS OHSAS 18001:2007 dei servizi geologici:

- Attività e adempimenti vari inerenti al mantenimento delle certificazioni per la qualità gestionale, ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series), giusto certificato n. OHS - 485, relativi ai seguenti servizi: prove geotecniche-geomeccaniche di laboratorio su campioni di terre e di rocce, indagini geognostiche dirette-Indirette in sito, rilevamenti piano altimetrici e batimetrici, monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, rilevamento sismometrico e di emissione gas radon.

U.O.C 4 - GESTIONE RIFIUTI, ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE:

Gestione Rifiuti:

Funzione 1 – Attività tecnico amministrativa in merito ai rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti:

- Rapporti con i soggetti deputati alla gestione integrata del ciclo dei rifiuti (per le sole attività che non richiedono la presenza in ufficio);

Funzione 2 – Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica:

- Accertamento tributo speciale in discarica previsto dalla Legge 549/95 e relativi adempimenti.

Funzione 3 – Osservatorio Provinciale dei Rifiuti:

- Tenuta ed aggiornamento del registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt.214 - 216 del decreto legislativo n.152/2006 e ss. mm. ii, integrato anche con i dati relativi agli Impianti comunque autorizzati ed operativi presenti sul territorio provinciale. Comunicazioni ISPRA.

Funzione 4 – Piano Provinciale Gestione Rifiuti:

- Adempimenti tecnico-amministrativi per l'attuazione del Piano Provinciale Gestione Rifiuti (P.P.G.R).

Funzione 5 –Procedure semplificate, attività Istruttoria inerente a bonifiche, pareri, relativi alla parte IV del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii:

- Rilascio autorizzazioni in procedura semplificata per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002 e relativa iscrizione nell'apposito registro. Istruttoria per la redazione di pareri di cui all'art.208. Istruttoria ai sensi degli artt. 242 e 249 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e quanto altro di pertinenza ai sensi della parte IV del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.. Applicazione delle "Linee Guida in materia di procedure semplificate, ai sensi degli artt. 214 e 216 del D. Lgs. N. 152/2006 e ss.mm.ii., per il recupero di rifiuti pericolosi e non pericolosi" approvato con Deliberazione n. 9 in data 06.02.2019 dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta;

Ecologia:

Funzione 1 – A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale):

- Procedimento Istruttorio tecnico - amministrativo di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale ex art. 4 del D.P.R. 59/2013 e ss. mm. ii., per la sostituzione degli atti di comunicazione ed autorizzazione ambientali, con il coinvolgimento degli Uffici che Intervengono nei procedimenti sostituiti, mediante il rilascio dei pareri endoprocedimentali, per i seguenti titoli abilitativi:

- a. autorizzazione agli scarichi di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- b. comunicazione preventiva di cui all'articolo 112 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, delle acque reflue provenienti dalle aziende Ivi previste e del digestato;
- c. autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 169 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- d. autorizzazione generale di cui all'articolo 272 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152; e) comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 16 ottobre 1995, n. 447;
- e. comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8 commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447;
- f. autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99;
- g. comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
- h. Applicazione del "Regolamento per la disciplina della presentazione dell'Istanza per l'Autorizzazione Unica Ambientale - AUA", approvato con Deliberazione n° 22 in data 28/04/2021 del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale; Tenuta ed aggiornamento specifico data base delle Autorizzazioni Uniche Ambientali adottate.

Funzione 2 – Autorizzazioni emissione in atmosfera:

- a. Procedimento istruttorio tecnico - amministrativo per l'autorizzazione all'emissioni in atmosfera ai sensi del D. Lgs. 152/06 e ss. mm. ii., e In particolare nella modalità di cui:
  - all'art. 269 (autorizzazione ordinaria);
  - al comma 2 dell'art. 172 (autorizzazione di carattere generale).
- b. Gestione delle comunicazioni presentate dai gestori di Impianti con emissioni scarsamente rilevanti, ai sensi del comma 1 dell'art. 272, del D. Lgs. 152/06 e ss. mm. ii.;
- c. Tenuta e gestione del registro documentale riportante i dati di emissione dei medi Impianti di combustione e le relative modifiche, ai sensi dell'art. 273 bis, comma 11, del D. Lgs. 152/06 e ss. mm. ii.;
- d. Aggiornamento del data base delle fonti di emissione in atmosfera in ambito provinciale;

Funzione 6 - Inquinamento acque interne:

- Censimento degli scarichi idrici nei corpi idrici superficiali degli stabilimenti produttivi del territorio provinciale. Ispezioni e controlli amministrativi. Formazione ed aggiornamento del data base per le comunicazioni sostituite in A.U.A. e non, relative all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque reflue provenienti dalle aziende, del digestato e delle acque di vegetazione dei frantoi oleari (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).

Interventi di Tutela Ambientale:

Funzione 1 –Progettazione e direzione lavori per Interventi di tutela e valorizzazione ambientale (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio o in cantiere).

Funzione 2 – Gestione Autoparco:

- Gestione amministrativa e funzionale di tutti i veicoli assegnati al Settore (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).

Funzione 3 – "Protocollo d'intesa per la raccolta e trasporto a recupero dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi abbandonati lungo le strade extraurbane comunali del territorio provinciale":

- Attività gestionale-operativa per l'attuazione delle finalità di cui al "Protocollo d'intesa per la raccolta e trasporto a recupero dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi abbandonati lungo le strade extraurbane comunali del territorio provinciale" (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio o in cantiere).

Funzione 4 – Autorizzazione per il recupero ambientale aree e cave degradate:

- Istruttoria tecnico-amministrativa per il rilascio di autorizzazione inerente al recupero ambientale di aree degradate e di cave dismesse da recuperare con rifiuti non pericolosi.

## **SETTORE VII - TURISMO SERVIZI SOCIOCULTURALI E STRUMENTALI**

U.O.C. 1 - TURISMO - SERVIZI SOCIOCULTURALI – PARTECIPAZIONI:

- Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale ex art.27 L.R.15/2015.
- Attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Iblei.
- Promozione dello sviluppo turistico e delle strutture ricettive.
- Servizi territoriali di informazione turistica, attuati in convenzione con i Comuni (INFOTOURIST).
- Organizzazione e gestione del sistema web based di rilevazione ed invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva ed alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture turistiche. Diffusione delle informazioni presso gli operatori del settore e i centri di studi e di ricerca.
- Rapporti con l'Osservatorio Turistico Regionale.
- Tutela e valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO attraverso iniziative di valorizzazione e fruizione sociale degli stessi (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Organizzazione di promozione di eventi finalizzati alla promozione culturale del territorio ed alla valorizzazione del patrimonio etnografico, religioso e folkloristico ibleo (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Iniziative a sostegno di eventi culturali e sportivi realizzati in ambito provinciale (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Organizzazione, gestione e coordinamento Sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Attività di realizzazione e promozione di iniziative inerenti alle Politiche attive del lavoro (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Pari Opportunità - Monitoraggio stato di attuazione Piano Azioni Positive.
- Partecipazioni.

U.O.C. 2 - CLASSIFICAZIONE E VIGILANZA STRUTTURE RICETTIVE. PROLOCO:

- Classificazione e vigilanza delle strutture ricettive presenti sul territorio (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive.
- Aggiornamento dei "data base" di tutte le strutture ricettive operanti sul territorio.
- Aggiornamento costante sulla normativa turistica che disciplina la classifica delle strutture ricettive.
- Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei Comuni del Libero Consorzio Comunale.
- Assistenza e consulenza agli operatori delle strutture ricettive (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Acquisizione e consulenza sulla modulistica relativa alla comunicazione ed esposizione delle tariffe praticate dalle strutture ricettive.

- Procedure amministrative relative alle nuove iscrizioni all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco e trasmissione degli atti all'Assessorato Regionale del Turismo.

#### U.O.C. 3 - SERVIZI PATRIMONIO MOBILIARE:

- Istruttoria dei procedimenti relativi alle utenze telefoniche, elettriche, idriche, riscaldamento etc.
- Gestione imposte e canoni, dismissioni, magazzino, archivio patrimonio (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza/economicità e tracciabilità. Analisi costo/benefici nonché verifica della qualità della spesa.
- Attività amministrativa e contabile relative alle forniture per i vari Settori dell'Ente con espletamento di tutti gli adempimenti connessi, attraverso il portale MEPA (Acquisti in rete PA), in stretta collaborazione al Settore 4 U.O.S. Ufficio Gare.
- Servizi amministrativi e gestione contabile interna, acquisizione CIG (Codice Identificativo Gare), DURC, pubblicazione atti all'albo pretorio, adempimenti attinenti ai servizi statistici di competenza del patrimonio mobile.
- Stesura ed attuazione degli strumenti di programmazione del settore con redazione dei documenti comprese le problematiche di utilizzo del PEG, istruttoria dei
- Procedimenti inerenti al Piano della Performance.

#### U.O.C 4 - AUTOPARCO - SERVIZI ASSICURATIVI:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria della flotta auto aziendale. Monitoraggio consumi di carburanti e lubrificanti per ogni Settore (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio).
- Verifica e pagamento tasse auto di proprietà.
- Istruttoria atti per acquisizioni e dismissioni auto.
- Redazione e cura del Registro Autovetture Ministero Funzione Pubblica e relativa pubblicazione sul Portale on-line dell'Ente.
- Gestione auto di rappresentanza e coordinamento servizi autisti-agenti tecnici. Gestione Servizio- Navetta interna.
- Gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle polizze: RC Professionale, Infortuni Cumulativa, Kasko, All Risk contro i danni al patrimonio mobile ed immobile, RCA/ARD Libro matricola, Personale ASU, Impianto fotovoltaico con istruttoria degli atti propedeutici alle gare.
- Accensione polizze RC Professionale "Colpa Grave" nominative.
- Stesura del Piano Triennale di razionalizzazione dei beni strumentali.
- Compilazione schede "Controlli interni di qualità".

#### U.O.C. 5 - ISTRUZIONE

- Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, ivi compresi trasferimenti contributi funzionamento, e conUSR e USP;
- Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal C.U.I.;
- Dimensionamento rete scolastica provinciale.

#### U.O.C. 6 - SERVIZI COMUNI

- Protocollo: atti in entrata ed uscita compresa gestione pec;
- Protocollo: spedizione atti;

## **STAFF PRESIDENZA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE**

### U.O.C. 1 - SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA:

- Supporto all'attività istituzionale del Presidente del L.C.C. e coordinamento della stessa con gli Uffici dell'Ente (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Controllo posta presidenziale in entrata e in uscita e gestione dei relativi flussi documentali, cartacei ed elettronici;
- Rappresentanza, cerimoniale, gemellaggi e attività di relazione (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Promozione istituzionale dell'Ente (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Liquidazione indennità spettanti al Presidente;
- Gestione missioni del Presidente;
- Gestione amministrativa ed economica degli organi di governo dell'Ente;
- Gestione missioni e indennità dei componenti degli Organi di Governo;
- Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente, ivi compresi i provvedimenti per le nomine di competenza presidenziale e, liquidazione emolumenti / indennità.

### U.O.C. 2 - SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE:

- Ufficio stampa (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Attività Comunicazione tramite pubblicazioni sul sito internet istituzionale dell'ente e sui social network;
- Redazione del periodico di informazione istituzionale "La Provincia di Ragusa";
- Redazione del periodico di informazione istituzionale "Il Kalepino).

## **STAFF SEGRETERIA GENERALE**

### U.O.C. 1 - SEGRETERIA GENERALE:

- Assistenza al Segretario Generale:
  - nelle attività di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e nel coordinamento delle attività.
  - nelle sedute del Comitato di Coordinamento dei Dirigenti (verbali di seduta e relativa raccolta, comunicazioni conseguenti) (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
  - nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente del Libero Consorzio (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Ufficio elettorale e gestione del procedimento elettorale degli Organi del L.C.C. (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Predisposizione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali;
- Gestione del P.T.P.C.T. e monitoraggio attuazione delle misure;
- Coordinamento delle attività dei Settori in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Tutela whistleblowing;
- Adempimenti necessari alla formalizzazione dei contratti in formato digitale come richiesto dal C.A.D. stipulati in forma di atto pubblico o di scrittura privata;
- Consulenza giuridica ai Settori per la predisposizione degli atti contrattuali;

- Registrazione contratti, contatti con l'Agenzia delle Entrate (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Adempimenti A.N.A.C.;
- Ufficio Statistiche del L.C.C.;
- Rilevazioni statistiche inserite nel Programma Statistico Nazionale:
- Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata;
- Monitoraggio trimestrale del Personale;
- Elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti;
- rilevazione costi sostenuti per le spese fuori M.E.P.A., per il M.E.F.;
- rilevazione CENS.I.P. per il Ministero dell'interno per l'unità principale (sede centrale del L.C.C. e unità locali);  
rilevazione su interventi e servizi sociali dei Comuni singoli e associati;
- Collaborazioni con EUROSTAT, ISTAT centrale e sedi regionali, C.U.S.P.I., U.P.I. ed altre istituzioni per la rilevazione e la fornitura di dati;
- Rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato – M.E.F.;
- Rilevazione dei dati relativi al disagio sociale per la Prefettura – U.T.G..
- Raccolta dati in "Pillole di Statistica";
- Coordinamento in materia di Privacy
- Procedimento di nomina e trattamento economico del D.P.O.;
- Adempimenti relativi alle istruttorie richieste dalle Autorità Giudiziarie (Corte dei Conti, T.A.R., Procura della Repubblica, Tribunali, Corti di Appello ecc.) e agli atti ispettivi regionali (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Procedimento di nomina del Collegio dei Revisori;
- Trattamento economico dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti;

#### U.O.C. 2 - SERVIZIO ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI:

- Supporto amministrativo agli Organi Istituzionali per lo svolgimento dell'attività deliberativa (convocazioni, verbalizzazione, registrazione, pubblicazione) (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Adempimenti in materia di trasparenza (inconferibilità, incompatibilità e informazioni patrimoniali) per i componenti degli Organi Collegiali del L.C.C. e relative verifiche;
- Pubblicazione all'Albo Pretorio delle Deliberazioni degli Organi Istituzionali, delle Determinazioni e delle Ordinanze adottate dal Presidente e delle Determinazioni adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti;
- Pubblicazioni per estratto ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008;

#### U.O.C. 3 - SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA:

- Pianificazione strategica;
- Programmazione Operativa;
- Raccordo con gli Organi Istituzionali e con la Dirigenza per le attività di Pianificazione Strategica e Programmazione Operativa (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Elaborazione D.U.P.;
- Elaborazione Piano della Performance;
- Elaborazione Piano Esecutivo di Gestione;

- Relazione al Piano della Performance;
- Relazione al Rendiconto di Gestione;

#### U.O.C 4 - SERVIZIO CONTROLLI INTERNI:

- Controllo Strategico;
- Attività di supporto al Nucleo per il Controllo Strategico e segreteria (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Coordinamento del Controllo di Gestione;
- Attività di supporto al Nucleo per il Controllo di Gestione e segreteria (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Coordinamento delle attività del Nucleo di Valutazione;
- Attività di supporto al Nucleo di Valutazione e segreteria (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Controllo di Regolarità Amministrativa Successivo;
- Supporto amministrativo per le nomine di competenza dell'Assemblea Consortile (per le attività che non richiedono la presenza in ufficio);
- Referto sui controlli interni ex art. 148 comma 1 del T.U.EE.LL.;
- Coordinamento adempimenti in merito all'Anagrafe delle Prestazioni Unificata con comunicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti esterni ex art. 15 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

La mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile può considerarsi confermata anche dopo l'aggiornamento della Macrostruttura organizzativa del L.C.C. approvata dal Commissario Straordinario con la Determinazione n. 976 del 29.04.2022, considerando incardinati nella segreteria generali i servizi relativi a U.R.P., Trasparenza e Qualità, precedentemente incardinati nel V Settore.

### Quadro normativo e contrattuale di riferimento e relazioni sindacali

Nel quadro emergenziale da COVID-19, a partire dal mese di marzo dell'anno 2020, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha applicato le disposizioni per tempo vigenti in materia di prevenzione della diffusione del contagio, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus all'interno degli uffici del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Tra queste, a livello organizzativo, quella di maggior impatto è rappresentata dall'introduzione del lavoro agile.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nell'Ordinamento Giuridico Italiano il lavoro agile è disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", al Capo II (articoli da 18 a 24).

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 della Legge n. 81/2017 l'applicazione delle disposizioni in materia di lavoro agile è estesa ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Nel periodo emergenziale il lavoro agile è stato consentito in deroga agli accordi individuali con i lavoratori dipendenti e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017.

Nel mese di ottobre dell'anno 2021, preso atto delle disposizioni di cui:

- al Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127;
- al DPCM 23 settembre 2021;
- al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8/10/2021;

i Dirigenti dell'Ente hanno disposto il rientro in presenza di tutto il personale, con decorrenza dal 18 ottobre 2021 nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile, secondo le previsioni di cui all'art. 1 comma 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8/10/2021.

Con il decreto del 23 settembre 2021 il Presidente del Consiglio dei ministri ha disposto che a decorrere dal 15.10.2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni è quella svolta in presenza.

Con le disposizioni di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 08/10/2021 il lavoro agile perde la connotazione emergenziale di misura di contrasto al diffondersi del contagio da COVID-19.

In particolare, le pubbliche amministrazioni sono state chiamate ad adottare misure organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente a decorrere dal 15.10.2021

Dalla data del 15.10.2021 il ricorso al lavoro agile è possibile, nelle more della definizione degli istituti da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c) del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), alle seguenti condizioni:

- a. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi;
- b. l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza;
- c. l'amministrazione deve dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni;
- d. l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e. l'amministrazione deve fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati;
- f. a differenza di quanto consentito in deroga nel periodo emergenziale, non si può prescindere dall'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che dovrà specificare:
  1. gli obiettivi della prestazione agile;
  2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione nonché eventuali fasce di contattabilità;
  3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima;
- g. I dirigenti sono, comunque, tenuti al prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa;

Lo schema del P.O.L.A. elaborato dall'Amministrazione è stato inoltrato alle OO.SS. e alla R.S.U. per la dovuta informazione con nota del 20.07.2022.

Lo schema di P.O.L.A. è stato informalmente discusso a margine della seduta di Delegazione Trattante del 25.07.2022.

Lo stesso schema è stato discusso in seduta di Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) in data 29.07.2022. Il Comitato ha espresso parere favorevole al Piano auspicando, però, l'aumento del numero di ore di lavoro agile previste per ciascun dipendente.

Per l'attuazione della disciplina sopra richiamata il Ministro per la pubblica amministrazione, d'intesa con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha proposto specifiche linee guida in data 30.11.2021.

### [Linee guida ministeriali approvate in Conferenza Unificata](#)

Lo schema ministeriale di linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato approvato dalla Conferenza Unificata nella seduta del 16 dicembre 2021 e definisce le condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile, come segue:

- l'amministrazione, di norma, fornisce il lavoratore di idonea dotazione tecnologica che deve utilizzata per le attività da remoto. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente;
- l'amministrazione deve assicurare i livelli minimi di sicurezza e il costante aggiornamento dei sistemi;
- l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete protetti o tramite VPN (Virtual Private Network);

- l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto;
- di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali.

L'amministrazione ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;

l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a. durata dell'accordo, a termine o a tempo indeterminato;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c. modalità di recesso, con un termine non inferiore a 30 giorni;
- d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale e misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali.

Devono essere individuata una fascia temporale i periodi di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Al fine di accompagnare il percorso l'amministrazione nell'ambito delle attività del piano della formazione prevede specifiche iniziative.

### [Preintesa al C.C.N.L. del personale del comparto funzioni centrali 2019 – 2021](#)

Sebbene non direttamente applicabile al comparto Funzioni Locali, è da segnalare la pre intesa relativa al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto funzioni centrali per il triennio 2019 - 2021 siglata dall'A.R.A.N. con le OO.SS. rappresentative in data 21 dicembre 2021.

La pre intesa definisce ogni aspetto del lavoro agile, in conformità alle disposizioni di cui alla Legge n. 81/2017 e, sebbene non riferito al comparto funzioni locali, può essere preso a riferimento atteso che in applicazione del D.M. 08.10.2021 è possibile attivare la prestazione lavorativa in modalità agile per le pubbliche amministrazioni, prescindendo dalla definizione degli istituti da parte della contrattazione collettiva nazionale.

Riassumendo le disposizioni di cui al capo I della citata preintesa:

1. Il lavoro agile è definito come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, individuati dalle amministrazioni in presenza dei necessari

requisiti organizzativi e tecnologici;

2. è finalizzato al miglioramento dei servizi pubblici e all'innovazione organizzativa nel rispetto dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro considerando le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori.
3. Il lavoro agile presuppone necessariamente l'accordo tra le parti e la prestazione lavorativa senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa può essere eseguita:

- in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno (nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso);
- senza una postazione fissa e predefinita,
- entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata prevedendo:

- a. una fascia di contattabilità di durata non essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro
- b. una fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

A differenza di quanto previsto dalla normativa emanata in fase emergenziale, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori. Previo confronto sindacale le Amministrazioni facilitano l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità.

L'accordo individuale stipulato per iscritto disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a. durata, a termine o a tempo indeterminato;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c. modalità di recesso, con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni;
- d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità;
- f. i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- h. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

La preintesa sancisce il valore finalistico della formazione per l'introduzione e il consolidamento del lavoro agile, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione.

### [La Circolare dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali del 05.01.2022](#)

Nel quadro normativo sopra delineato, con la circolare del 05.01.2022 i Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali hanno inteso sensibilizzare le amministrazioni pubbliche a utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono.

“Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell’andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”.

“In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)”.

## IV Programma di sviluppo del lavoro agile.AGILE

In questa Sezione sono individuati:

- le scelte organizzative per promuovere il ricorso al lavoro agile;
- gli scenari di implementazione e futuro incremento a regime del lavoro agile connessi alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale connessi all’attivazione del lavoro agile nell’Ente;
- lo schema di accordo individuale integrativo;
- le attività di formazione necessarie per lo sviluppo del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa.

### Modalità organizzative del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa.

Quanto riportato nei precedenti paragrafi dimostra che l’esperienza del lavoro agile nel periodo emergenziale presso il L.C.C. di Ragusa si è dimostrata positiva.

Tutti gli obiettivi di performance sono stati raggiunti nell’anno 2020, come risulta dalle valutazioni conclusive dell’Organismo integrato per il controllo strategico e di gestione.

I Dirigenti, nell’anno di riferimento, sono stati tutti valutati positivamente.

I risultati di performance organizzativa e individuale del personale dei livelli e dei Dirigenti, sono stati tutti raggiunti in linea con gli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa.

Quanto sopra si rileva sinteticamente dalla relazione sulla performance dell’anno 2020 approvata dal Commissario Straordinario con Determinazione n. 1438 del 22.06.2021, aggiornata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 1620 del 08.07.2021 e validata dal Nucleo di Valutazione in data 08.08.2021, con nota prot. n. 61/Ris..

Ad analoghi risultati si è pervenuti nell’anno 2021, come si rileva dalla relazione sulla performance dell’anno 2021 approvata dal Commissario Straordinario con Determinazione n. 1532 del 29.06.2022 e validata dal Nucleo di Valutazione in data 30.06.2022, con nota prot. n. 13919.

Le attività ordinarie sono state svolte con puntualità e senza pregiudizio per l’utenza.

L’Ente è riuscito a garantire i servizi ai cittadini assicurando, al contempo, il rispetto delle disposizioni normative finalizzate alla prevenzione del contagio da COVID-19.

Indicative in tal senso, risultano le rilevazioni in merito al rispetto dei tempi dei procedimenti e gli indicatori di tempestività dei pagamenti, come rilevabili nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale dell’Ente.

Quanto riportato nella Sezione “Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile” evidenzia che i Dirigenti dei Settori con il coordinamento del Segretario Generale, seguendo le indicazioni del Commissario Straordinario, hanno dimostrato la capacità di adottare prontamente le misure organizzative necessarie.

Il personale dei livelli, in tutti i Settori ha dimostrato capacità di adattamento e disponibilità a sopperire da remoto alle esigenze dell’Ente, con gli strumenti a disposizione.

Ciò dimostra che il lavoro svolto negli anni per la progressiva informatizzazione delle attività e dei Servizi ha portato il personale a un livello di alfabetizzazione informatica più che adeguato a fronteggiare la situazione emergenziale.

Si può pertanto affermare che, sotto questo profilo, l'Ente sia in grado di sostenere, senza disservizi, un piano organizzativo per lo svolgimento delle attività in modalità di lavoro agile a regime.

Quanto riportato nella Sezione "Dotazioni informatiche", evidenzia che l'Ente a livello di rete, sicurezza, Hardware e software, dispone di una dotazione adeguata a sostenere il lavoro da remoto dei propri dipendenti, fermo restando che si prevede il progressivo acquisto di pc portatili e dock station per supportare le attività delocalizzate dei dipendenti. Lo stesso è a dirsi della dotazione di telefoni cellulari.

Premesso quanto sopra, in data 03.03.2022, in sede di Comitato di Coordinamento, esaminata la normativa allo stato vigente come riportata nella Sezione "Stato attuale della normativa", i Dirigenti hanno concordato sulla possibilità di avviare a regime il lavoro agile nel Libero Consorzio Comunale di Ragusa, con la prospettiva di un progressivo incremento, una volta valutati gli effetti sulle performance organizzative e individuali.

La Legge 7 agosto 2015, n. 124, all'art. 14 comma 1, dispone che le amministrazioni pubbliche entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che ne individua le modalità attuative prevedendo che, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, pertanto si prevede per l'anno 2022:

- organizzazione del lavoro in modalità agile per 6 ore settimanali per ciascun dipendente impegnato in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile";

in ipotesi, pertanto, considerato che:

- sono attualmente in servizio presso l'Ente, complessivamente n. 286 unità di personale, compreso il Segretario Generale (al 31.12.2021), che sviluppano un orario complessivo settimanale di 10.260 ore;
- le unità di personale applicato in attività effettuabili in modalità agile sono stimate in almeno n. 188, per un totale di n. 6.768 ore/settimanali;
- 188 unità di personale in lavoro agile per 6 ore settimanali sviluppano un orario complessivo settimanale in modalità agile di 1.128 ore;
- 1.128 ore settimanali rappresentano il 16,66 % del monte orario settimanale (36 ore) dei 188 dipendenti che sono impiegati in attività che possono essere svolte in modalità agile ( $100 : 6768 = X : 1128$ ) ( $112800 / 6768 = 16,66$ );
- risulta rispettato il limite del 15 % imposto dalla normativa vigente.

Il risultato non cambia se lo sviluppo avviene in termini di unità di personale.

Pertanto, considerato che:

- sono attualmente in servizio presso l'Ente, complessivamente n. 285 unità di personale, che sviluppano un orario complessivo settimanale di 10.260 ore
- le unità di personale applicato in attività effettuabili in modalità agile sono n. 188, per un totale di n. 6768 ore/settimanali;
- il 16,66 % di 188 unità di personale è pari a 28 unità che sviluppano settimanalmente n. 1008 ore lavorative a 36 ore a settimana, che rappresentano il limite minimo di per il rispetto della percentuale del 15 % previsto dalla normativa vigente.

Conclusivamente, in termini di prestazione lavorativa risulta pienamente equivalente sviluppare l'organizzazione del lavoro agile in modo che la totalità dei dipendenti impegnati in attività remotizzabili prestino servizio in modalità agile per 6 ore a settimana ovvero sviluppare l'organizzazione del lavoro agile in modo che 28 unità di personale (per equivalente), pari al 16,66 % dei dipendenti impegnati in attività remotizzabili, prestino servizio in modalità agile per 36 ore a settimana, mentre i restanti 160 dipendenti ( $188 - 28 = 160$ ) prestino servizio solo in presenza.

I risultati proporzionali non cambiano in proiezione annuale.

Fra le due diverse modalità operative di applicazione della normativa nel rispetto delle percentuali minime imposte, l'Ente prevede di prediligere l'applicazione al lavoro agile della totalità dei dipendenti impegnati in attività remotizzabili, per un numero di ore settimanali pari a sei, attuando in tal modo il principio di rotazione.

- **per l'anno 2023:**  
l'Ente prevede di mantenere l'organizzazione del lavoro in modalità agile per 6 ore settimanali per ciascun dipendente impegnato in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile", come già previsto per l'anno 2022.

In sede di Comitato di Coordinamento, il Segretario Generale con i Dirigenti, in relazione alle risultanze del Controllo Strategico e del Controllo di Gestione, nonché agli esiti della valutazione delle performance organizzative e individuali dei Dirigenti e dei dipendenti, valutano la possibilità di incrementare la percentuale di lavoro in modalità agile.

– **per l'anno 2024:**

si prevede di incrementare l'organizzazione del lavoro in modalità agile fino a 12 ore settimanali per ciascun dipendente impegnato in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile";

### Modalità di implementazione del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa

Secondo la modalità richiamate nella Sezione "Stato attuale della normativa" l'Ente, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), prevede che:

- a. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi;
- b. l'amministrazione garantisce a tutto il personale impegnato in attività che possono essere svolte da remoto l'accesso al lavoro agile e un'adeguata rotazione del personale assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza;
- c. secondo quanto riportato nelle linee guida approvate in conferenza unificata, l'amministrazione, in fase di prima applicazione, garantisce l'accesso al lavoro agile a tutto il personale, a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato, disponibile a mettere a disposizione dell'Ente, senza indennità o rimborsi, proprie dotazioni tecnologiche che rispettino i requisiti di sicurezza, ivi comprese le utenze personali o domestiche del dipendente per le attività di servizio, previo accordo con lo stesso; l'Amministrazione, in prospettiva del rinnovo delle dotazioni hardware, prevede di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati allo svolgimento del lavoro in modalità agile;
- d. l'Amministrazione garantisce strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni;
- e. le condizioni di cui sopra possono essere tutte rispettate come rilevato nell'ambito del presente piano.
- f. non potendosi prescindere dall'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, questo dovrà specificare:
  - 1) gli obiettivi della prestazione agile;
  - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione nonché eventuali fasce di contattabilità;
  - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima;
- g. I dirigenti sono, comunque, tenuti al prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa;
- h. L'amministrazione deve assicurare i livelli minimi di sicurezza e il costante aggiornamento dei sistemi;
- i. l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete protetti o tramite VPN (Virtual Private Network);
- j. l'amministrazione prevede sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto;
- k. l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'accordo individuale con il lavoratore è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a. durata dell'accordo, a termine o a tempo indeterminato;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c. modalità di recesso, con un termine non inferiore a 30 giorni;

- d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale e misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali.

Nell'ambito del presente piano la prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata prevedendo:

- a. una fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è rintracciabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, di durata non superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- b. una fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. La fascia di inoperabilità comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
- c. nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Operativamente, il Dirigente del I Settore - POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, per tutti i Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, tramite unico interpello, propone ai dipendenti impegnati in attività remotizzabili l'accesso al lavoro in modalità agile secondo le prescrizioni del presente piano, assegnando un termine non inferiore a giorni 10 per l'adesione.

Ai fini dell'attivazione della modalità agile il dipendente è chiamato a sottoscrivere un accordo individuale accessorio al proprio contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo individuale sono specificati gli elementi sopra riportati, in conformità alle previsioni del presente Piano.

Ciascun Dirigente provvede alla firma degli accordi individuali attuativi per il Settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente di competenza.

Per la sottoscrizione degli accordi individuali l'Ente adotta lo schema di cui alla successiva Sezione del presente Piano.

## Schema di accordo individuale integrativo.

### **LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA** **già Provincia Regionale di Ragusa**

### **ACCORDO INDIVIDUALE** **PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA** **IN MODALITA' DI LAVORO AGILE**

TRA

Il LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA, in persona del dott. \_\_\_\_\_, nella qualità di Dirigente del I Settore - POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, (di seguito denominato "L.C.C.") [Datore di lavoro]

E

\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente \_\_\_\_\_ cod. fisc.: \_\_\_\_\_  
(di seguito denominato "lavoratore"), dipendente a tempo indeterminato di questo Ente, inquadrato nella Categoria \_\_\_\_\_ con il profilo professionale di \_\_\_\_\_, attualmente in servizio presso il Settore \_\_\_\_\_, Servizio \_\_\_\_\_;

PREMESSO CHE

– **in applicazione delle disposizioni dettate dalla vigente normativa, con particolare riferimento alle previsioni:**

\* Della Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

\* della Legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", al Capo II (articoli da 18 a 24).

\* Del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del giorno 08.10.2021 recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori della Pubbliche Amministrazioni";

\* delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" esitate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle quali è stata sancita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16.12.2021;

\* del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, approvato con la Determinazione del Commissario Straordinario n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per le disposizioni di carattere generale, salvi i successivi aggiornamenti;

– **il Dirigente del I Settore ha pubblicato un atto di interpello finalizzato ad acquisire la disponibilità dei dipendenti interessati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in conformità alle disposizioni sopra richiamate, pubblicato all'Albo Pretorio on line e sulla home page del sito internet istituzionale dell'Ente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;**

– **il Lavoratore sopra generalizzato, con nota del \_\_\_\_\_, acquisita al protocollo generale dell'Ente in data \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ ha aderito all'atto di interpello chiedendo di essere ammesso a svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;**

– **la richiesta è conforme alle prescrizioni del P.O.L.A. integrato nel P.I.A.O. approvato con la Determinazione del Commissario Straordinario n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;**

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Definizioni e generalità)

Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia e nelle more della regolamentazione del CCNL che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, per "Lavoro agile" si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte presso la sede del L.C.C. di Ragusa e in parte all'esterno di questa, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, secondo le disposizioni del P.O.L.A..

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Il L.C.C. garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

## **Articolo 2**

### **(Luoghi di svolgimento della prestazione)**

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

## **Articolo 3**

### **(Sicurezza sul lavoro)**

Forma parte integrante e sostanziale del presente accordo, seppure non materialmente allegato, il documento di valutazione dei rischi connessi alla prestazione lavorativa agile, depositato agli atti dell'Ente (prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_) che il dipendente dichiara di ben conoscere per essergli stato trasmesso all'indirizzo di posta elettronica istituzionale e che si impegna a rispettare per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede del L.C.C..

## **Articolo 4**

### **(Durata dell'accordo e recesso)**

Il presente accordo decorre dalla data odierna e ha validità fino al 31.12.2024 e per le successive annualità segue il piano di sviluppo del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa formulato in seno al P.O.L.A..

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di 30 giorni e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica.

È in facoltà dell'Amministrazione rimodulare nell'ambito temporale di durata del P.O.L.A. la percentuale di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile in conformità alle previsioni del Piano stesso.

Alla scadenza del periodo di cui al comma 1 il lavoratore rientra in presenza per l'intera attività lavorativa, senza necessità di comunicazione preventiva, salvi i successivi sviluppi del P.O.L.A..

In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, il presente accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del dipendente. Resta ferma la possibilità per il lavoratore trasferito ad altro Settore di chiedere al dirigente competente l'applicazione al lavoro agile.

L'accordo individuale sottoscritto in originale è trasmesso all'Ufficio del Personale, per il deposito nel fascicolo del dipendente.

L'avvenuto recesso o la revoca sono comunicati senza ritardo al Dirigente dell'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

## Articolo 5

### (Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dal L.C.C., integrate nelle pertinenti Sezioni del P.O.L.A..

Nell'ambito del lavoro agile il dipendente è impegnato nell'attività lavorativa organizzata per fasi, cicli o obiettivi, per il conseguimento degli obiettivi assegnati, nonché degli ulteriori obiettivi eventualmente assegnati dal dirigente, ad integrazione di quelli iniziali.

Il dipendente concorre agli obiettivi di performance organizzativa e individuale definiti all'interno del P.O.L.A..

## Articolo 6

### (rendicontazione degli obiettivi di performance del lavoro agile)

Il lavoratore è impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal dirigente.

Il dipendente partecipa all'indagine di customer satisfaction per la valutazione dell'impatto interno del lavoro agile.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

## Articolo 7

### (Modalità di svolgimento)

L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione periodica predisposta dal Dirigente del Settore, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito della comunicazione al lavoratore attraverso la mail istituzionale (nome.cognome@provincia.ragusa.it).

Per motivate esigenze lavorative o produttive, il dirigente può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con lo stesso predetto mezzo con preavviso di almeno un giorno.

Il Dirigente può, tuttavia, richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio urgenti ed impreviste.

Per esigenze personali, il lavoratore può richiedere, con le stesse modalità, al dirigente una variazione del calendario programmato. Valutate le esigenze di servizio il Dirigente dispone di accogliere o respingere la richiesta.

## Articolo 8

### (Fasce orarie e diritto alla disconnessione)

Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincoli di orario.

Il lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile (fascia di contattabilità obbligatoria), sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari:

- almeno 3 ore continuative nella fascia oraria compresa tra le ore 8,00 e le ore 14,00 (Fascia di contattabilità): si concorda dalle ore ..... alle ore .....

- almeno 2 ore lavorative, nelle giornate con rientro pomeridiano, nella fascia oraria compresa tra le ore 15,00 e le ore 18,00: si concorda dalle ore ..... alle ore .....

- recapiti telefonici ai fini della contattabilità:

fisso ..... Mobile .....

Fermo restando la durata minima della fascia di contattabilità obbligatoria, per sopravvenute esigenze, gli orari come sopra concordati possono essere modificati su richiesta di una delle parti.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali, i permessi per assemblea (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche (fascia di inoperabilità), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. La predetta fascia viene concordata dalle ore 20:00 alle ore 7:00 del giorno successivo.

Il lavoratore assume l'impegno ad essere operativo e, pertanto, a trovarsi nelle condizioni di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti, nella fascia oraria compresa tra le ore ..... e le ore ..... (Fascia di operatività).

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate dei colleghi e dei dirigenti, ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro del LCC.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, missioni, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. In dette giornate, inoltre, al lavoratore non spetta alcun buono pasto, né alcun emolumento e/o compenso e/o rimborso di qualsiasi natura.

Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

## **Articolo 9**

### **(Strumenti di lavoro)**

Il lavoratore accetta di svolgere la prestazione lavorativa di cui al presente Accordo avvalendosi della propria strumentazione informatica e telematica della quale dichiara la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza nonché l'idoneità a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il lavoratore si impegna ad utilizzare eventuali strumenti di lavoro che saranno messi a disposizione dal L.C.C. con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare l'eventuale dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Alla conclusione delle attività la postazione di lavoro agile deve essere consegnata tempestivamente all'Ente proprietario ed il dipendente è responsabile dei danni provocati alla stessa.

Fino a quando l'Amministrazione non avrà provveduto alla fornitura ai dipendenti in lavoro agile di hardware e connessione internet, le spese connesse all'uso di tutte le superiori dotazioni (consumi elettrici e telefonici, di connessione alla rete Internet, etc.) sono a carico del dipendente, che in nessun caso potrà ripeterle dal L.C.C. Ragusa. Rimangono inoltre a carico del lavoratore le spese per le riparazioni per guasti delle attrezzature di sua proprietà/disponibilità.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente.

Il dirigente, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

## **Articolo 10**

### **(Riservatezza, privacy e security)**

Il lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni.

A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede del LCC, il lavoratore assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del LCC che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Il dipendente è direttamente responsabile dei danni che siano determinati dall'accesso di soggetti esterni alle banche dati dell'Ente a seguito di incuria, mancata diligenza o mancato rispetto delle misure di sicurezza.

## Articolo 11

### (Rinvio)

Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.

Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dal LCC, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile e di salute e sicurezza.

## Piano della formazione finalizzata alle esigenze di implementazione del lavoro agile

La formazione del personale, finalizzata alle esigenze di implementazione del lavoro agile è programmata nella "Sottosezione di programmazione – Formazione del personale" del P.I.A.O. 2022 – 2024.

### V Obiettivi del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa e modalità di controllo

In questa Sezione sono individuati:

- gli obiettivi del lavoro agile in termini di implementazione e risultati attesi (performance);
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti;
- l'analisi degli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

Obiettivi di implementazione del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa.

Anno 2022:

in conformità a quanto stabilito nella Sezione "Modalità organizzative del lavoro agile nel L.C.C. di Ragusa" del presente Piano, gli obiettivi di implementazione consistono nell'attivazione per l'anno 2022 del lavoro agile, per tutti i dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile" del presente Piano, che ne facciano richiesta, nella percentuale del 16,66 % del monte orario settimanale (36 ore), pari a 6 ore settimanali per ciascun dipendente, rispettando il limite minimo del 15 % imposto normativamente.

Anno 2023:

previa verifica dei risultati raggiunti, l'obiettivo di implementazione per l'anno 2023 consiste nel mantenimento del lavoro agile per tutti i dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile" del presente Piano, che ne facciano richiesta, nella percentuale del 16,66 % del monte orario settimanale (36 ore), pari a 6 ore settimanali per ciascun dipendente, rispettando il limite minimo del 15 % imposto normativamente.

Anno 2024:

previa verifica dei risultati raggiunti, l'obiettivo per l'anno 2024 è quello di mantenere il lavoro agile per tutti i dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile" del presente Piano, che

ne facciano richiesta, nella percentuale del 33,20 % del monte orario settimanale (36 ore), pari a 12 ore settimanali per ciascun dipendente, rispettando il limite minimo del 15 % imposto normativamente.

Per tutte e tre le annualità gli indicatori di valutazione degli obiettivi di implementazione del lavoro agile sono rappresentati:

- dalla percentuale di lavoratori impegnati in attività remotizzabili avviati al lavoro agile rispetto al numero dei lavoratori che ne abbiano fatto richiesta;
- dal numero complessivo delle giornate di lavoro svolte in modalità agile rispetto al numero complessivo delle giornate lavorative.

#### Obiettivi del lavoro agile in termini di risultati attesi (performance).

Sono confermati in termini di performance organizzativa, gli obiettivi programmati nella Sezione "Piano delle performances" del presente piano.

L'obiettivo di performance organizzativa in relazione al lavoro agile è dato da un grado di raggiungimento degli obiettivi strategici a livello di Ente e di Settore non inferiore al grado di raggiungimento dell'anno precedente, secondo le risultanze del controllo strategico e della valutazione del Nucleo di Valutazione secondo le risultanze della relazione sulla performance.

Fermo restando l'obiettivo di performance, l'impatto del lavoro agile in relazione alla performance organizzativa dell'Ente è misurato in relazione a specifici indicatori di efficienza, efficacia ed economicità.

#### Misurazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'ente in termini di efficienza:

- diminuzione delle assenze rispetto all'anno precedente;
- mantenimento dei tempi di evasione delle pratiche definiti nel piano della performance.

#### Misurazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'ente in termini di efficacia:

- mantenimento della dimensione quantitative nell'erogazione dei servizi definite nel piano della performance;
- mantenimento degli standard di qualità definiti;
- mantenimento del livello di qualità percepita rilevata tramite customer satisfaction (conseguente all'attivazione);

#### Misurazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'ente in termini di economicità:

- contenimento dei costi per utenze, consumi e lavoro straordinario rispetto all'anno precedente.

Sono confermati, in termini di performance individuale dei dirigenti e dei dipendenti, gli obiettivi programmati nella Sezione "Piano della performance" del presente piano.

Fermi restando gli obiettivi di performance, l'impatto del lavoro agile in relazione alla performance individuale dei dirigenti e dei dipendenti è misurato in relazione a al grado di:

- responsabilità;
- autorganizzazione/autonomia;
- capacità di comunicazione; orientamento al risultato/compito;
- capacità di soluzione dei problemi;
- disponibilità al lavoro di gruppo anche da remoto;
- capacità di risposta;
- capacità di autosviluppo e orientamento all'utenza;
- rispetto delle condizioni di cui all'accordo integrativo del contratto individuale di lavoro in relazione al lavoro agile;
- disponibilità ad adeguarsi alle modifiche delle modalità della prestazione in lavoro agile disposte dal dirigente;
- rispetto delle fasce di contattabilità;
- rispetto delle fasce di inoperabilità;

- rispetto della fascia di operatività;
- rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di riservatezza, privacy e security.

L'impatto del lavoro agile in relazione alla performance individuale in relazione ai parametri sopra individuati è misurato dal Nucleo di Valutazione per i dirigenti e dai dirigenti per il personale assegnato ai Settori secondo un giudizio di adeguatezza/inadeguatezza che andrà a integrare la valutazione delle performances individuali.

Analisi degli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

L'impatto esterno del lavoro agile è misurato in relazione alla qualità dei servizi tramite indagini di customer satisfaction.

L'impatto interno del lavoro agile è valutato annualmente tramite indagine di customer satisfaction rivolta ai dirigenti e ai dipendenti dell'ente.

L'analisi di customer satisfaction tiene conto:

dell'impatto sociale, ambientale, economico e organizzativo, in termini di:

- riduzione dei tempi di spostamento casa – lavoro;
- miglior bilanciamento dei tempi vita – lavoro;
- riduzione delle emissioni di CO2 per minor consumo di carburante;
- riduzione dei costi sostenuti per gli spostamenti casa – lavoro;
- miglioramento del clima organizzativo interno percepito nell'Ente.

### **3.3 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Secondo quanto indicato nelle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche amministrazioni, adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il processo di riorganizzazione così come la programmazione del fabbisogno del personale devono essere coerenti con la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche.

L'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie è un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di ottimale erogazione dei servizi alla collettività.

L'Ente ha provveduto a tal fine ad ottemperare a quanto richiesto con le Seguenti determinazioni:

- ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza. Anno 2022. Determinazione C.S. RG n. 561, prot. n. 5104 del 07.03.2022; *provvedimento consultabile sul sito dell'Ente alla voce Albo pretorio on line:* <http://93.148.209.230/wpa/>
- piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024: Determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. 1518 prot. n. 13002 del 28.06.2022, e successiva integrazione approvata con Determinazione Comm. Straord. R.G. n. 1719 prot. n. 14458 del 15.07.2022;

*i provvedimenti sono consultabili* nella sezione trasparenza all'url:

[http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17487/original/PIANO%20TRIENNALE%20FABBISOGNO%20PERSONALE%202022-2024.PDF\\_1656498825.pdf?1656498825](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17487/original/PIANO%20TRIENNALE%20FABBISOGNO%20PERSONALE%202022-2024.PDF_1656498825.pdf?1656498825)

e per quanto riguarda l'integrazione all'url:

[http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17541/original/integrazione%20PTFP\\_1658133611.pdf?1658133611](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17541/original/integrazione%20PTFP_1658133611.pdf?1658133611)

La previsione del fabbisogno di personale è stata ulteriormente aggiornata con la Determinazione del Commissario Straordinario n. del

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo delle assunzioni con riferimento al P.T.F.P. integrato nel presente P.I.AO.:

### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (ALLEGATO 3/A)**

2022						
ACCESSO DALL'ESTERNO						
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap	MODALITA' DI ASSUNZIONE	nota
				-		
B	11	ASU	50,00	137.829,01	STABILIZZAZIONE	
C	2	istr.tecnico (geometra)	100,00	56.358,98	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
D	1	ingegnere civ.	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
D	1	funzionario contabile	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
D	1	specialista della comunicazione/informazione	50,00	15.332,04	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
		TOTALE ANNO		270.848,19		

2023						
ACCESSO DALL'ESTERNO						
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap	MODALITA' DI ASSUNZIONE	nota
D	1	ingegnere amb.	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
D	1	ingegnere civ.	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
		TOTALE ANNO		61.328,16		

2024						
ACCESSO DALL'ESTERNO						
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap	MODALITA' DI ASSUNZIONE	nota
C	2	istr. contabile	100,00	56.358,98	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
		TOTALE ANNO		56.358,98		

**ASSUNZIONI con costi interamente a carico dei progetti del PNRR A TEMPO DETERMINATO** per mesi trentasei e con decorrenza 1.1.2023 (ALLEGATO 3/B):

2023						
spesa per le assunzioni					MODALITA' DI ASSUNZIONE	
CAT.	numero	profilo	part time %	netto Irap		NOTA
C	4	istr.tecnico (geometra)	100,00	112.717,96	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	1
D	1	geologo	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
D	4	ingegnere civ.	100,00	122.656,32	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	2
D	1	funzionario contabile	100,00	30.664,08	UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI e, in caso di esito negativo della procedura, CONCORSO PUBBLICO	
		TOTALE ANNO		296.702,44		

NOTA 1: di cui n. 1 posto riservato prioritariamente a militari ex D. Lgs. 66/2010.

NOTA 2: di cui n. 2 posti riservati prioritariamente a militari ex D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità."

### **3.3.1 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale**

Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- l'implementazione del lavoro agile nell'Ente e i relativi benefici.

La formazione del personale viene attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

#### **Formazione obbligatoria**

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, ecc.).

Il personale partecipa ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito.

#### **Formazione trasversale strategica**

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

Verranno attivati i seguenti corsi rivolti a tutto il personale dipendente:

- Gestione di dati, informazioni e contenuti digitali
- Produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici

Open data

- Metodologie di comunicazione interna ed esterna
- Protezione dei dispositivi in uso
- Protezione dei dati personali e della privacy
- Identità digitale
- Servizi on-line
- Obiettivi della trasformazione digitale

- Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

La non partecipazione ai corsi avrà rilevanza rispetto alla valutazione della performance individuale.

Quando possibile la formazione viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

### Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati. Viene richiesta al Settore I dai Dirigenti di Settore e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

### PA 110 e lode

L'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e la Ministra dell'Università e della Ricerca consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

Il L.C.C. di Ragusa da sempre disponibile a incoraggiare i propri dipendenti che hanno voluto, durante il percorso lavorativo curare la propria formazione, sarà ben lieta di incentivare tutti coloro che vorranno usufruire di questa lodevole opportunità.

### Formazione Pola

L'Ente rileva l'esigenza di organizzare la formazione del personale dipendente, in particolare, con riferimento all'organizzazione del lavoro agile.

I dati rilevati nel paragrafo "Stato dell'informatizzazione" della sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" del presente Piano evidenziano che, per quanto riguarda nello specifico le competenze digitali, il personale dispone delle competenze di base relative ai tradizionali strumenti di automazione di ufficio.

Ormai da almeno due decenni l'Ente si è impegnato per una progressiva informatizzazione degli atti e delle procedure, nella gestione dei rapporti interni e con il pubblico.

Il 100% dei dipendenti che non sono impiegati in attività tecnico operative è dotato di personale computer collegato alle reti internet e intranet, con accesso alle stampanti di rete.

Il Personale dirigente e i dipendenti incaricati del coordinamento di altre unità di personale utilizzano quotidianamente gli strumenti messi a disposizione dalle moderne tecnologie.

Il personale utilizza correntemente gli strumenti informatici per lo svolgimento quotidiano dei compiti assegnati.

Si può dire che nel complesso il personale abbia raggiunto negli anni un adeguato livello di "alfabetizzazione informatica" che necessita, però di ulteriore aggiornamento.

L'AgID ha realizzato azioni mirate su tre diversi livelli di intervento:

- il livello delle competenze digitali di base;
- il livello delle competenze digitali specialistiche;
- il livello delle competenze digitali manageriali e di leadership.

In presenza di una popolazione di lavoratori con un'età media elevata ed un basso livello di turnover, la formazione rappresenta senza dubbio il principale strumento a disposizione per consentire il rafforzamento e lo sviluppo delle competenze.

L'informatizzazione dei processi lavorativi rappresenta una possibilità di recupero di efficienza ed economicità.

Per lo sviluppo delle competenze, l'aggiornamento costante e la formazione dei dipendenti, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, in data 14.02.2022, ha aderito al progetto "Competenze digitali per la PA" promosso dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, anche per le finalità del Piano organizzativo del Lavoro Agile, intende avviare a formazione tutti i dipendenti chiamati per la prestazione lavorativa ad avvalersi delle moderne tecnologie informatiche.

Nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" il Syllabus rappresenta lo strumento di valutazione delle competenze dei dipendenti in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni per la predisposizione di percorsi formativi mirati.

La finalità è quella di dotare ciascun dipendente pubblico di un set di competenze minime per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale.

La formazione proposta interviene su cinque aree di competenza:

**1. Dati, informazioni e documenti informatici;**

**2. Comunicazione e condivisione;**

**3. Sicurezza;**

**4. Servizi on-line;**

**5. Trasformazione digitale.**

Il Syllabus "Competenze digitali per la PA" descrive le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana.

Segue una descrizione sintetica delle indicazioni del SYLLABUS "Competenze digitali per la PA", Versione 1.1 proposto dal dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la formazione del personale.

**1. Dati, informazioni e documenti informatici.**

1.1 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali;

1.2 Produrre, valutare e gestire documenti informatici;

1.3 Conoscere gli Open Data.

Il lavoro nella Pubblica Amministrazione comporta la raccolta, l'elaborazione e l'utilizzo di dati, informazioni e documenti.

Ciò presuppone la capacità di utilizzare la rete Internet per la ricerca di informazioni, gli strumenti di automazione d'ufficio e gli applicativi in uso, la consapevolezza del valore dei dati e la conoscenza delle tecnologie di gestione a supporto dei processi operativi e decisionali.

La normativa definisce il significato di documento informatico o documento elettronico e introduce regole per la formazione, gestione, conservazione e trasmissione di documenti con strumenti informatici a cui ogni amministrazione è tenuta ad adeguare la propria gestione documentale.

Ad ogni dipendente è richiesta, pertanto, la conoscenza di queste regole e la capacità di applicarle ai fini della corretta produzione, gestione e valutazione del documento informatico nonché di un uso consapevole di strumenti quali le firme elettroniche o le marche temporali e delle modalità di fascicolazione e gestione archivistica.

Infine, in presenza di un'attenzione crescente alla trasparenza e al potenziale di sviluppo insito nei dati, il dipendente pubblico ha necessità di acquisire ed applicare i principi di valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, in quanto liberamente usabile, riutilizzabile e ridistribuibile da parte di chiunque e per qualunque scopo, così come definito dal paradigma degli Open Data.

**2. Comunicazione e condivisione.**

2.1 Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione;

2.2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre P.A..

Il dipendente pubblico è chiamato a conoscere gli strumenti tecnologici per gestire la comunicazione e la condivisione di documenti e informazioni nei processi di lavoro.

Tale insieme di strumenti include: la posta elettronica ordinaria, la posta elettronica certificata, la intranet istituzionale e le cartelle condivise in rete, ma anche sistemi sempre più evoluti, quali, le applicazioni di instant messaging o di audio video conferencing, i forum interni e le soluzioni di condivisione e sincronizzazione di file.

La comunicazione deve tenere conto dell'evoluzione normativa.

Gli strumenti e i sistemi telematici e digitali stanno, infatti, determinando una rivisitazione profonda dei diritti di cittadinanza che devono essere sempre assicurati e garantiti.

### **3. Sicurezza.**

3.1 Proteggere i dispositivi;

3.2 Proteggere i dati personali e la privacy.

La sicurezza è l'insieme delle misure di carattere tecnologico, organizzativo e procedurale volte a garantire la protezione dei sistemi informatici e dei dati in essi contenuti.

È essenziale, quindi, per il dipendente pubblico conoscere le caratteristiche che contraddistinguono la sicurezza informatica per garantire la riservatezza ed evitare eventuali usi illeciti nello svolgimento delle attività di divulgazione, modifica e distruzione di dati e informazioni.

L'impatto delle tecnologie digitali sul trattamento dell'informazione ha avuto risvolti anche sulla privacy.

Il dipendente pubblico gestisce e tratta informazioni del cittadino e deve saper controllare e proteggere l'uso dei dati e delle informazioni condivise, in particolare proprio dei dati e delle informazioni che sono patrimonio del cittadino che opera con la pubblica amministrazione.

Dal 25 maggio 2018 è operativo e obbligatorio il nuovo regolamento europeo sulla protezione dei dati e la loro libera circolazione (Regolamento Europeo 2016/679). Il nuovo regolamento presenta un insieme di regole in grado di disciplinare gran parte degli aspetti di una protezione dei dati personali che sia attenta al digitale.

La pubblica amministrazione deve conoscere i contenuti della normativa sulla Privacy (General Data Protection Regulation), saperli applicare e prevedere competenze e ruoli adatti ad assicurarne il pieno rispetto nei processi di trattamento dei dati.

### **4. Servizi on-line.**

4.1 Conoscere l'identità digitale;

4.2 Erogare servizi on-line.

Il Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005) attribuisce a chiunque il diritto di fruire in forma digitale dei servizi erogati on-line dalle pubbliche amministrazioni.

La pubblica amministrazione, nel tempo, ha fornito sempre più servizi tramite il canale web. L'importanza della messa on-line dei servizi è dovuta al fatto che possono portare benefici non solo al cittadino (in termini di tempo, modalità remota di accesso, guida alla compilazione, immediatezza della risposta, ecc.) ma anche all'amministrazione (ricezione di dati e informazioni direttamente in forma digitale, controllo degli errori in fase di immissione, etc.).

Alcune piattaforme abilitanti si rivolgono specificatamente ai cittadini e alle imprese quali i servizi di identificazione, fatturazione e pagamento.

L'introduzione di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e della CIE (Carta di Identità Elettronica), per esempio, ha offerto la possibilità al cittadino di poter scegliere e adottare un'unica modalità di autenticazione per tutti i servizi della pubblica amministrazione.

Sul tema dei pagamenti digitali, invece, pagoPA ha reso più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la pubblica amministrazione.

Il dipendente pubblico è chiamato, pertanto, a conoscere e garantire il diritto alla fruizione dei servizi on-line, nonché a conoscere le principali piattaforme abilitanti a supporto dell'erogazione di tali servizi da parte delle pubbliche amministrazioni in favore di cittadini e imprese.

### **5. Trasformazione digitale.**

5.2 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale;

5.2 Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale;

Nell'epoca del "digital first", le tecnologie digitali offrono molteplici opportunità per semplificare, ottimizzare, velocizzare, rendere più trasparenti i processi della pubblica amministrazione e, quindi, migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi erogati.

Il Codice dell'amministrazione digitale (d. lgs. n. 82/2005) accompagna le amministrazioni nella fase di transizione dal cartaceo al digitale mentre il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione contiene una serie di iniziative e strumenti per supportare l'innovazione della PA grazie al ricorso alle tecnologie digitali.

È necessario per il dipendente pubblico coinvolto nella trasformazione di processi e servizi conoscere gli obiettivi che caratterizzano la strategia nazionale per la transizione al digitale della pubblica amministrazione, come è strutturata la governance del digitale in Italia e quali competenze sono richieste.

È altresì necessario che il dipendente pubblico posseda una “cultura digitale” di base relativamente alle tendenze e alle tecnologie emergenti.

Il possesso di competenze digitali da parte dei dipendenti pubblici rappresenta una condizione essenziale per consentire l'adattamento dei servizi della pubblica amministrazione all'era digitale.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati trasmessi dalla segretaria del Nucleo di Controllo integrato Strategico e di Gestione della U.O.C. 4 dello Staff Segreteria Generale.

Il controllo di gestione rappresenta uno strumento a supporto del processo decisionale dell'Ente: attraverso di esso, infatti, la dirigenza (intesa non nel senso di livello funzionale quanto piuttosto di insieme di soggetti cui vengono attribuiti competenze gestionali e responsabilità di risultato) è in grado di acquisire le informazioni – contabili ed extracontabili – necessarie ad un razionale utilizzo delle risorse assegnate per il conseguimento di obiettivi preventivamente definiti. In altre parole, si tratta di un'attività di verifica dello stato di attuazione dei programmi e di valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia e qualità della realizzazione degli obiettivi assegnati non in chiave ispettiva o sanzionatoria, ma in un'ottica di risultato.

L'attività di controllo gestionale, che si inserisce nel più ampio quadro dei controlli interni, costituisce l'elemento di raccordo fra il sistema di pianificazione e il sistema organizzativo dell'Ente: tale attività, oltre a permettere di ottenere una valutazione sul reale raggiungimento degli obiettivi, attraverso il continuo confronto fra obiettivi assegnati e risultati conseguiti, permette di analizzare le cause di eventuali scostamenti fra quanto programmato e quanto effettivamente conseguito allo scopo di attivare gli aggiustamenti necessari per riallineare i processi operativi con gli obiettivi prestabiliti.

L'Amministrazione attua un sistema di gestione per la qualità, consapevole che l'organizzazione ottimale delle risorse finanziarie ed umane può garantire: da un lato di migliorare i servizi forniti ai cittadini e dall'altro di contenere i costi attraverso l'efficienza e l'efficacia dei processi, nell'ottica della piena soddisfazione dell'utente, ove per utente s'intende il cittadino, l'ente pubblico, l'impresa privata, il personale dipendente e l'Amministratore, altri enti ed amministrazioni pubbliche.

Ogni Settore è responsabile della qualità del proprio lavoro e tutti sono protagonisti, per queste ragioni tra gli obiettivi individuati ad ogni Settore dell'Ente è stata affidata anche questa attività per avviare una decisa azione e introdurre il sistema della qualità, diffonderlo, coinvolgendo tutti gli operatori dell'Ente, applicando sistematicamente il processo di miglioramento continuo, favorendo il lavoro di gruppo e la gestione per processi.

La realizzazione ed il mantenimento della qualità dipendono da un sistematico approccio alla conduzione delle attività che sia in grado di garantire l'attuazione dei sistemi di programmazione e controllo delle attività basati sul coinvolgimento e lo sviluppo della motivazione del personale e con la finalità di perseguire la soddisfazione dei destinatari dei servizi.

E' indispensabile ricordare/riproporre alcuni “principi” cardine che vanno concordati e condivisi con tutti e da tutti i dipendenti, ovvero:

- l'Ente è un “corpo unico”; se un ufficio, al quale appartengo, funziona male, è un fattore di discredito anche per me;
- l'organizzazione del lavoro, le modalità operative debbono essere intraprese in funzione del contemporaneo soddisfacimento delle esigenze dell'utente (sia esso interno che esterno), del benessere degli operatori (non dei singoli interessi/“comodi”) e della realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione.

## Pubblicità

Il PIAO, è pubblicato sul sito Web dell'Ente, e tutti ne possono prendere visione alla sezione Amministrazione Trasparente.

### Schema riepilogativo del PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 – 2024 del L.C.C. di Ragusa

Approvato con Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del presidente n 2240/2022 del 09/09/2022

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Con sede in Viale del Fante n. 10

97100 Ragusa

codice fiscale 80000010886

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2021: **286** (compreso il Segretario Generale)

Numero Settori: sette e due unità di Staff:

1. *POLIZIA PROVINCIALE - RISORSE UMANE – SERVIZI SOCIO*
2. *AVVOCATURA*
3. *FINANZE E CONTABILITA'*
4. *LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE*
5. *PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE*
6. *AMBIENTE E GEOLOGIA*
7. *TURISMO – SERVIZI SOCIO – CULTURALI E STRUMENTALI*

*STAFF PRESIDENZA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE*

*STAFF SEGRETERIA GENERALE*

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di  
Valore pubblico  
programmazione

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione n. 18 del 4 agosto 2022, approvata dall'Assemblea del L.C.C. di Ragusa, nello svolgimento delle funzioni del Consiglio.

<http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/additions/25133/original/DUP%202022%202024.pdf?1659947978>

Piano dell'Informatizzazione approvato per il triennio 2022 – 2024 con determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa RG n. 1454/2022 prot. n. 12523 del 21/06/2022 documento disponibile all'url: <http://trasparenza.provincia.ragusa.it/9081/altri-contenuti>

<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Piano della Performance provvisorio 2022-2024, di cui alla determinazione del Commissario Straordinario RG n. 265 prot. n. 2229 del 31.01.2022, aggiornata con la deliberazione di approvazione del presente PIAO. (documento disponibile all'url : <a href="http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17136/original/piano%20triennale%20performance%20provvisorio%2022_24.PDF_1645185153.pdf?1645185153">http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17136/original/piano%20triennale%20performance%20provvisorio%2022_24.PDF_1645185153.pdf?1645185153</a>)</p> <p>Il Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 approvato con Determinazione del Commissario Straordinario R.G. n. 218 prot. n. 2227 del 31.01.2022. Consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Libero Consorzio Comunale di Ragusa all'url:<a href="http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17184/original/pap%202022-24%20aggiornamento.PDF_1647346142.pdf?1647346142">http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17184/original/pap%202022-24%20aggiornamento.PDF_1647346142.pdf?1647346142</a></p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024 aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario con la Determinazione n. 973 del 29.04.2022, su proposta del Segretario Generale. Reperibile all'url: <a href="http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17319/original/PTPCT%202022-2024%20DEFINITIVO_1651229019.pdf?1651229019">http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17319/original/PTPCT%202022-2024%20DEFINITIVO_1651229019.pdf?1651229019</a></p>
<p><b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b></p>	
<p>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>Struttura organizzativa, di cui alla Determinazione n. 976 del 29.04.2022 con la quale il Commissario Straordinario ha provveduto ad approvare l'Aggiornamento della Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa e assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione".Organigramma consultabile all'url: <a href="http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17534/original/organigramma_1657783739.pdf?1657783739">http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17534/original/organigramma_1657783739.pdf?1657783739</a></p>
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il L.C.C. di Ragusa , è rimasto ad oggi regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.</p> <p>Con l'approvazione del presente PIAO, nella sezione ad essa dedicata sarà regolamentata l'organizzazione del lavoro agile all'interno dell'Ente</p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza. Anno 2022. Determinazione C.S. RG n. 561, prot. n. 5104 del 07.03.2022; provvedimento consultabile sul sito dell'Ente alla voce Albo pretorio on line: <a href="http://93.148.209.230/wpa/">http://93.148.209.230/wpa/</a></li> <li>- piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024: Determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. 1518, prot. n. 13002 del 28.06.2022, e successiva integrazione approvata con Determinazione Comm. Straord. R.G. n. 1719 prot. n. 14458 del 15.07.2022.</li> </ul> <p><i>i provvedimenti sono consultabili nella sezione trasparenza all'url</i></p>

[http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17487/original/PIANO%20TRIENNIALE%20FABBISOGNO%20PERSONALE%202022-2024.PDF\\_1656498825.pdf?1656498825](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17487/original/PIANO%20TRIENNIALE%20FABBISOGNO%20PERSONALE%202022-2024.PDF_1656498825.pdf?1656498825)

e per quanto riguarda l'integrazione all'url:

[http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17541/original/integrazione%20PTFP\\_1658133611.pdf?1658133611](http://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/allegatos/17541/original/integrazione%20PTFP_1658133611.pdf?1658133611)

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e a quanto stabilito dal contratto integrativo e dal sistema di misurazione vigente presso questo Ente;
- secondo le modalità indicate nel PTPCT di cui alla citata Determinazione n. 973 del 29.04.2022;
- dal Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.